L'université d'Orléans
présente

Plan de formation à l'insertion professionnelle



www.univ-orleans.fr/esee

Préface

L'accompagnement à l'insertion professionnelle est une mission essentielle de l'université. Les formations proposées dans ce plan de formation offrent à nos étudiants et aux jeunes diplômés la possibilité d'enrichir leur capital humain en leur donnant des clés pour se valoriser auprès de leurs futurs employeurs. Les personnels qui les accompagnent, enseignants-chercheurs, BIATOSS, trouveront aussi des supports pour former au mieux leurs étudiants à l'entrée dans la vie active ou acquérir eux-mêmes, des compétences complémentaires.

L'Espace Stage Emploi Entreprise (ESEE) dispose d'une salle de formation (équipée WiFi, PC, vidéo projecteur, caméscope…) mutualisée avec le Sefco et le CFA. Elle jouxte la salle de documentation de l'ESEE permettant un accès facile aux ressources documentaires. Mais la première ressource de ce service est constituée par le personnel administratif et les trois conseillers d'insertion professionnelle qui y travaillent. Ils sont les garants des méthodologies pédagogiques utilisées et du professionnalisme des 34 consultants et partenaires externes qui interviennent au quotidien auprès de nos étudiants. L'innovation est également au cœur de leur métier : vous trouverez dans ce document des dispositifs originaux et innovants comme le DEVA ou l'entrepreneuriat pour les étudiants. Vous avez des idées, des besoins dont vous ne trouvez pas les réponses dans ce document ? N'hésitez pas à les contacter !

La vocation de ce plan de formation à l'insertion professionnelle de l'Université d'Orléans est de faire connaître les ateliers, les formations et l'accompagnement individuel disponibles dans notre Etablissement.

Le service central dédié à l'insertion professionnelle, l'Espace Stage Emploi Entreprise, est situé au cœur de l'université dans le bâtiment Pascal de Polytech Vinci avec le service dédié aux formations par apprentissage et le service dédié aux relations internationales.

La mission de l'Espace Stage Emploi Entreprise est d'intervenir en complémentarité et en appui des actions existantes dans les formations. Il coordonne et développe des actions liées à l'insertion professionnelle et favorise l'émergence de projets innovants et transversaux. Ce service commun, accessible à toutes les composantes et ouvert à tous les étudiants quel que soit leur niveau d'études ou leur discipline, est un service de mutualisation des moyens et de capitalisation des expériences. Son objectif est d'apporter aux étudiants des savoirs, savoir-faire et savoir-être leur permettant de trouver des stages, un emploi et de s'insérer durablement dans la vie professionnelle.

Youssoufi TOURÉ
Président de l'Université d'Orléans

Table des matières

1.3. Réussir mon intégration lors d'un stage ou d'un emploi

1.4. Acquérir des compétences complémentaires (savoir et savoir-être)

2. A destination des personnels de l'Université d'Orléans

Les enjeux et les objectifs

Il n'est pas aisé pour les étudiants d'exposer lors d'un entretien leurs compétences, leurs motivations ou leurs projets professionnels à plus ou moins court terme. Il existe des techniques qui depuis plusieurs années ont fait leurs preuves. Nos étudiants et nos diplômés sont confrontés à un marché de l'emploi concurrentiel qui s'est durci avec la crise économique mondiale que nous connaissons. Nous devons être en mesure d'apporter à nos étudiants et diplômés, les moyens de trouver les stages qui répondent aux objectifs de leur formation et les emplois qui correspondent le plus à leurs aspirations personnelles et professionnelles.

Comment utiliser ce document ?

Les formations présentées ici s'adressent aux étudiants et aux personnels de l'Université d'Orléans. Elles sont conçues pour être intégrées dans les plannings et les maquettes des formations. La plupart d'entre elles sont animées par des intervenants extérieurs, professionnels du recrutement, chef d'entreprise, conseillers, formateurs… Toutes ont un coût pris en charge partiellement ou totalement par l'Espace Stage Emploi Entreprise. Pour connaître les modalités de mise en œuvre de ces formations (les dates, les lieux des formations), merci de nous contacter.

Ce plan de formation à l'insertion professionnelle présente l'ensemble des ateliers, modules, dispositifs… développés par l'Espace Stage Emploi Entreprise et ses partenaires. Il est mis à jour en permanence et d'autres actions en cours de conception au moment de la diffusion de ce document, sont disponibles en ligne sur le site de l'Espace Stage Emploi Entreprise : www.univ-orleans.fr/esee.

Les formations « sur mesure »

Vous êtes étudiant, personnel de l'Université… Vous n'avez pas trouvé dans ce catalogue la formation dont vous avez besoin ? Vous voulez mettre en place une nouvelle UE, une action ou un dispositif d'accompagnement de vos étudiants ou diplômés ? Contactez-nous et construisons ensemble le parcours de formation qui répond à vos objectifs.

Qui anime ces formations ?

L'ingénierie et la logistique sont assurées par l'Espace Stage Emploi Entreprise pour la partie insertion et par le Service Universitaire d'Information et d'Orientation pour les actions d'orientation. Ces deux services animent en partie des ateliers ou modules de formation. Mais pour la plupart des ateliers, nous faisons appel à un réseau d'intervenants extérieurs, professionnels du recrutement, chefs d'entreprise, associations ou bien encore le Pôle Emploi, l'Association Pour l'Emploi des Cadres (APEC), l'Union Des Entreprises du Loiret (UDEL), Orléans Val de Loire Technopole (OVLT), etc… Vous trouverez à la page 78 la CV-Thèque de ces intervenants.

L'équipe de l'ESEE

Chantal LEBORGNE, Vice-présidente déléguée à l'insertion professionnelle et relations entreprises.
Philippe FERRANDEZ, chef de service.
Aline LEJEUNE et Mickaël MATHIEN, conseillers d'insertion professionnelle.
Jacques RANDRIANARIVONY, assistant insertion professionnelle.

Contact :

ESEE – Espace Stage Emploi Entreprise
Université d'Orléans – Maison de l'Etudiant
Rue de Tours, BP 6749 – 45067 ORLÉANS CEDEX 2
☎ 02 38 49 45 47 – Fax : 02 38 49 48 10
stage.emploi@univ-orleans.fr - www.univ-orleans.fr/esee

L'université d'Orléans
présente

À destination des étudiants 1

Réussir mes études : les outils de bilan personnel et professionnel 1.1

ESPACE
[Stage Emploi Entreprise]

Entretien individuel et conseil en orientation : venez rencontrer une conseillère d'orientation-psychologue !

ESPACE [Stage Emploi Entreprise]

Résumé

Vous vous posez des questions sur votre orientation, sur les poursuites d'études ou sur les débouchés de votre formation ? Une Conseillère d'orientation psychologue vous répond et vous aide à faire le point lors d'un entretien individuel personnalisé.

Bilan sur le cursus suivi.
Expression des centres d'intérêt et des compétences de l'étudiant.
Validation du projet professionnel initial ou recours à d'autres voies.
Exploitation des pistes d'orientation possibles, présentation des formations et débouchés correspondants.

Objectifs

A l'issue de la formation, chaque participant sera capable de :
Faire le point sur les études suivies, les débouchés correspondants en regard de votre personnalité et de vos aspirations.
Valider votre choix d'orientation initial ou valider d'autres voies.
Connaître les formations et les diplômes les plus adaptés à son projet.
Identifier des passerelles possibles.



Intervenant	Pré requis	
Conseillères du SUIO, Service Universitaire d'Information et d'Orientation	Etre mobilisé par son projet d'orientation	**Date :** Tout au long de l'année **Durée :** 1 heure en entretien individuel **Nombre de participants :** Entretien individuel
		Code formation : 73

Construire mon projet d'études et professionnel avec "Pass Avenir"

Espace Stage Emploi Entreprise

Résumé

Il n'est pas toujours évident de déterminer son projet professionnel ou de le faire évoluer. Le logiciel Pass Avenir vous permet de vous repérer dans la jungle des métiers, de découvrir des professions méconnues et vous informe sur les formations qui peuvent vous y mener. Avec l'aide d'une conseillère d'orientation-psychologue, vous exploitez les possibilités du logiciel et vous affinez la construction de votre projet.

Le logiciel Pass Avenir permet d'interroger les métiers de manière ludique sur une base de données comportant plus de 1000 métiers et de consulter les formations et diplômes conseillés pour ces métiers.

La conseillère d'orientation-psychologue vous accompagne pendant la phase d'exploration et vous apporte son expertise sur les métiers et les formations pour une exploitation maximale du logiciel en vue de définir ou d'enrichir la construction de votre projet personnel et professionnel.

Objectifs

A l'issue de la formation, chaque participant sera capable de :

S'informer sur les métiers et les formations qui y conduisent.

Exploiter les informations recueillies pour alimenter son projet professionnel.



Intervenant	**Pré requis**	**Date :** Tout au long de l'année
Conseillères du SUIO, Service Universitaire d'Information et d'Orientation	Etre mobilisé par son projet d'orientation	**Durée :** 2 rendez-vous d'une heure
		Nombre de participants : Entretien individuel
		Code formation : 75

Atelier de réorientation : je veux me réorienter à la fin du 1er semestre. Pourquoi ? Comment ? Venez y réfléchir !

ESPACE [Stage Emploi Entreprise]

Résumé

Vous êtes en première année et vous constatez après quelques mois que la formation choisie ne vous convient pas ? Erreur d'orientation liée au contenu, au rythme, au niveau... Si avant la fin du premier semestre, vous souhaitez changer de voie, à l'université ou en-dehors, des réorientations sont possibles....venez faire le point dans cet atelier !

Identification de ses goûts et motivations, de ses qualités et capacités scolaires et extrascolaires.
Expression des attentes d'une nouvelle orientation.
Information des différentes possibilités.
S'il y a lieu, aide à la constitution du dossier de réorientation et à la rédaction de la lettre de motivation.
Accompagnement individuel sur la prise de décisions.

Objectifs

A l'issue de la formation, chaque participant sera capable de :
Réaliser un bilan du vécu des premiers mois.
Identifier les attentes d'une nouvelle orientation.
S'informer sur les différents dispositifs mis en place au second semestre dans le cadre de la réorientation.
Valider une nouvelle orientation ou confirmer le choix de la filière actuelle.

UNIVERSITE D'ORLEANS

Intervenant	Pré requis	
Conseillères du SUIO, Service Universitaire d'Information et d'Orientation	Rechercher activement des réponses à ses questions d'orientation	**Date :** Mi-novembre **Durée :** 2 heures **Nombre de participants :** 15 à 20
		Code formation : 72

Que faire après une Licence ? Poursuivre ses études, entrer dans la vie active ?

ESPACE [Stage Emploi Entreprise]

Résumé

Vous êtes en troisième année de Licence et vous vous posez la question de votre avenir après la Licence ? Vous ne savez pas si vous voulez poursuivre des études et quelles sont les voies possibles, ou rentrer sur le marché de l'emploi pour quel type d'emploi… Cet atelier est fait pour vous !

1 - Que faire après une Licence ? (2 heures, SUIO)
Entrée dans la vie active :
- Présentation des concours accessibles à Bac+3 de la filière
- Les métiers accessibles à Bac+3 de la filière
Poursuivre ses études :
- Présentation des masters de la filière et de leurs métiers
- Présentation des autres formations possibles (autres L3 pour double compétence, apprentissage, études à l'étranger, années spéciales, grandes écoles...)

2 - Trouver son stage de L3 (6 heures)
- Rédiger ou améliorer son CV
- Identifier les entreprises qui m'intéressent
- Contacter les entreprises : la lettre de motivation en candidature spontanée ou en réponse à une offre de stage
- L'entretien de recrutement pour un stage (projection vidéo d'une simulation d'entretien)

3 - La lettre de motivation pour candidater dans une formation sélective (1,30 heure)

4 - Connaissance des milieux professionnels et de leurs métiers (3 heures)
Public, privé,à quoi ça sert ? Rôles sociaux et économiques. Public, privé, comment ça fonctionne ?
Organisation du secteur non-marchand (public, association…) : la notion de service public
Organisation du secteur marchand (entreprise privée) : l'offre et la demande, l'économie de marché : client, concurrence, innovation.
Droit du travail : les contrats de travail : CDI, CDD, intérim, fonctionnaire…
Savoir-vivre en milieu professionnel : pendant la recherche de stage et chez l'employeur

5 - Connaissance de soi et cohérence avec son projet professionnel (2 heures)
"Moi, aujourd'hui" : points forts, axes de progrès vis-à-vis de mon projet.
Mes perspectives professionnelles à court terme.
"Moi, demain" : envisager mon projet à plus long terme : la formation continue…

Objectifs

A l'issue de la formation, chaque étudiant sera capable de :
Faire un choix éclairé sur l'après Licence : poursuite d'études, lesquelles, ou emploi lequel.
Définir son projet professionnel avant de réaliser un stage.
Connaître les modalités de recrutement du secteur public et privé de niveau Licence.
Rédiger un CV et une lettre de motivation de niveau Licence.
Réaliser une présentation orale de son projet professionnel.



Intervenant	Pré requis	Date / Durée / Participants
Conseilers ESEE et SUIO	Etudiant inscrit en 3ème année de Licence. Etre mobilisé par son projet d'orientation.	**Date :** Entre septembre et février pour les étudiants en recherche de stage. 2ème semestre de L3 pour les autres.
		Durée : 14 heures 30 et travail personnel
		Nombre de participants : 15 à 17
		Code formation : 77

Mon projet professionnel

Etape 1 : mieux me connaître !
Introduction à la méthode Arc-En-Ciel : appréhender les bases de la méthode et son utilisation en termes de connaissance de soi et d'autrui.
Exercices de groupe et auto-évaluation.
Clarifier ses forces et points de développements.

Etape 2 : Valoriser toutes mes expériences !
1ère partie : apports théoriques.
Introduction théorique sur les notions de savoirs, savoir-faire, savoir-être.

2ème partie : travail individuel guidé, support du formateur
Réalisation des fiches d'analyse d'expériences individuelles faisant ressortir ses propres savoirs.
Projection professionnelle de ses savoirs en termes de métiers, postes, domaines, environnement où ses compétences et aptitudes peuvent s'inscrire – méthodologie d'identification et recherche initiée par le formateur.

3ème partie : restitution en binôme et partage d'idées.
Appropriation et valorisation de ses savoirs dans le cadre d'une projection professionnelle.

Etape 3 : Définir ce que je veux faire
Alternance d'apports théoriques, travaux pratiques individuels et de groupes. Proposition d'un suivi pour une validation éventuelle (rendez-vous lors d'une permanence).
Apports théoriques : contenu et structure du projet professionnel.
Travaux pratiques de groupe : "booster mon projet".
Finalisation et rédaction du projet personnel.

Résumé

Vous souhaitez prendre conscience de vos modes de fonctionnement, de vos valeurs et motivations dans le travail, identifier vos atouts et vos points de développement pour mieux vous mettre en valeur ? Cet atelier est fait pour vous ! La démarche proposée vise à faire des choix adaptés, à apprendre à parler de soi et valoriser votre candidature. Le travail est basé sur un outil ludique et pédagogique d'analyse des profils comportementaux (méthode comportementale Arc-en-Ciel) et sur des exercices de réflexion personnelle.

Objectifs

A l'issue de la formation, chaque participant sera capable de :
Mieux se connaître pour mieux s'orienter dans ses études et son projet professionnel.
Mieux parler de soi pour savoir se vendre sans se vanter.
Gagner en confiance.
Faire le point de ses savoirs.
Donner du sens à son parcours.
Valoriser ses expériences.
Gagner en confiance et en projection dans son propre avenir.

Intervenant	Pré requis	
Consultants Ad Arborem	Etre mobilisé par son projet	**Date :** 1er semestre
		Durée : 9 heures organisées en 3 ateliers de 3 heures
		Nombre de participants : 17 à 20
		Code formation : 15

Elaborer ou perfectionner mon projet professionnel

ESPACE [Stage Emploi Entreprise]

Méthode et réflexion en plusieurs étapes et démarches à accomplir :
Comment construit-on un Projet Professionnel ?

1) Se connaître
Vos qualités et vos défauts, vos atouts et vos points faibles.
Qu'avez-vous acquis au cours de vos expériences ? (Formation, investissement associatif, job d'été ou encore hobbies).

2) Analyser ses envies
Qu'aimez-vous faire ? Qu'avez-vous envie de faire ?
Qu'est-ce que vous ne voulez surtout pas faire ? (Formation et les stages ou emplois que l'on a occupés).

3) Vos aspirations personnelles
Management, travail en équipe, autonomie, mobilité fonctionnelle, géographique.
Quels secteurs d'activité vous attirent le plus.

4) Vos aspirations professionnelles
Quels types d'entreprises vous séduisent le plus ?
Pourquoi faut-il être acteur de son Projet et comment le devient-on ?
Comment gagner en confiance en soi et en aisance ?
Comment s'affirmer ?
Apports et enseignement théorique illustrés d'étude de cas concrets vécus en entreprise.

Il est fortement conseillé de suivre à l'issue de cet atelier, les ateliers CV et lettre de motivation.



Résumé

Cet atelier a pour objectif d'aider l'étudiant à définir son projet professionnel à partir de la réalité concrète du monde du travail :
- L'amener en amont à se poser la question de son insertion professionnelle future.
- Tenter de lui faire prendre conscience de ses aspirations propres, de ses qualités, de ses potentialités.
- Lui faire acquérir une méthodologie pour conduire son exploration (réflexion et recherche documentaire, enquêtes, observations en stage, synthèses et rédactions de comptes-rendus).

Objectifs

A l'issue de la formation, chaque étudiant sera capable de :
- Connaître le milieu de l'entreprise, d'un laboratoire, d'une administration, etc., son fonctionnement, son organisation.
- Construire lui-même son projet personnel, à partir de ses propres atouts, aspirations, potentialités et motivations.
- Devenir « acteur de son projet » : lui donner confiance en lui, affirmation personnelle et aisance relationnelle vis-à-vis de l'entreprise.

Intervenant	**Pré requis**	**Date :** Tout au long de l'année
Bertrand de Courrèges, consultant.	Etre mobilisé par son projet d'orientation.	**Durée :** 3 heures
		Nombre de participants : 15 à 17
		Code formation : 80

Réussir ma vie étudiante : construire un parcours autour de mes études

ESPACE Stage Emploi Entreprise

Résumé

Capitaliser de l'expérience, pendant ses études, au service de la construction de son projet professionnel. Identifier les compétences professionnelles qui permettent d'acquérir les activités universitaires et extra-universitaires. Apprendre à arbitrer ses choix d'activité au regard de son projet professionnel.

Fondamentaux, partage d'expériences, réflexion et préparation personnelles.

- Pourquoi et comment construire son expérience professionnelle en étant étudiant (associations, junior-entreprise, "jobs") ?
- Typologie des activités extrascolaires et compétences associées.
- Les "petits boulots" : un concentré d'expérience.
- Comment utiliser ses expériences extrascolaires pour adapter son projet professionnel ?
- Foire aux questions.

Cet atelier peut-être complété par l'atelier "l'entretien individuel et conseil en orientation : venez rencontrer une conseillère d'orientation psychologue".

Objectifs

A l'issue de la formation, chaque participant sera capable de :

Identifier les activités qui alimentent le projet professionnel.

Identifier les compétences développées dans les activités extra-scolaires.

Savoir analyser les expériences pour nourrir son projet professionnel.



Intervenant	**Pré requis**	**Date :** 1er semestre
Consultants Ad Arborem	Etre mobilisé par son projet	**Durée :** 2h30 en cours magistral
		Nombre de participants : Cours magistral
		Code formation : 10

Définir ma trajectoire professionnelle

ESPACE [Stage Emploi Entreprise]

Accueil des participants, présentation des intervenants et des objectifs de la formation.
Tour de table à partir des 3 questions suivantes : quelle est la question que je me pose aujourd'hui (par rapport à mon avenir professionnel), qu'est ce qui m'a amené à participer à ce module ? Qu'est-ce que j'en attends ?
Présentation à partir d'un support et de fiches remis aux participants :
- Les objectifs : à quoi je dois réfléchir pour construire mon projet (une réflexion à trois niveaux : la personne, l'acteur professionnel, le contexte).
- Les ressources mobilisables pour atteindre l'objectif.
- Les résultats possibles, souhaités.
- Les délais et les risques.
Bilan - évocation des ressources possibles pour poursuivre la réflexion.
Remise d'un document écrit et d'un questionnaire d'évaluation.

Cet atelier peut-être complété par l'atelier "l'entretien individuel et conseil en orientation : venez rencontrer une conseillère d'orientation psychologue".



Résumé

Un rapide tour d'horizon pour faciliter votre réflexion sur ce qui vous motive, ce que vous voulez et pouvez faire.

Objectifs

Sensibiliser les étudiants à la notion de parcours professionnel et personnel.
Apporter aux étudiants une vision d'ensemble des éléments à prendre en compte pour construire leur future insertion professionnellle.
Acquérir une méthode de réflexion permettant de définir et d'ajuster en fonction du contexte un projet réaliste et réalisable.

Intervenant	Pré requis	
Corinne Corlay, Martine Gilbert	Etre volontaire et acteur de son projet	**Date :** Tout au long de l'année
		Durée : 3 heures
		Nombre de participants : 20 à 25
		Code formation : 46

ESPACE [Stage Emploi Entreprise]

Comment choisir mon Master ?

Bilan de mes études.
Point sur mes envies, mes aptitudes.
Identification des voies de formations possibles.
Formalisation du choix : diagnostic personnel et recommandations.

Résumé

Choisir son Master est une étape clef qui ne doit pas être sous-estimée : vous vous engagez dans une voie professionnelle qui conditionnera votre arrivée sur le marché de l'emploi et votre carrière. Se faire accompagner par un professionnel de l'orientation est un atout supplément pour ne pas se tromper.

Objectifs

Partager ses envies, souhaits, questionnements concernant son parcours de formation et l'implication sur son éventuel projet professionnel.
S'adjoindre le support d'un consultant pour poser un cadre structuré de réflexion à son orientation, valider ses choix, envisager des alternatives, identifier les sources d'informations et les démarches à suivre.
Choisir et décider de son orientation dans le cadre d'une démarche structurée et réfléchie en prenant en compte les aptitudes et les envies personnelles.



Intervenant	Pré requis	
Conseillères du SUIO et consultants Ad Arborem	Etre mobilisé par son projet d'études. Etudiant à partir de la 3ème année de Licence.	**Date :** 2ème semestre de 3ème année de Licence
		Durée : 3 heures
		Nombre de participants : 17 à 20
		Code formation : 11

Imaginer mon avenir

Présentation personnelle (hobbies, personnalité, parcours).
Profil comportemental individuel.
Exercices de créativité.
Transposition en projet professionnel.
Présentation du travail et retour (groupe et consultant).

Résumé

Atelier créativité spécial étudiants en recherche d'idées et d'envies !

Objectifs

Expérimenter la recherche créative de métiers, domaines d'activités et types d'entreprises pouvant me correspondre.
Explorer les possibles et imaginer son avenir professionnel sous un angle motivant et réaliste.
Sortir de son cadre de référence. Aiguiser sa curiosité. Recevoir un avis, un retour sur soi.



Intervenant	Pré requis	
Consultants Ad Arborem	Ouvert à tout public.	**Date :** 1er semestre
		Durée : 3 heures
		Nombre de participants : 17 à 20
		Code formation : 12

Le bilan universitaire de compétences : le GPS de votre avenir !

ESPACE [Stage Emploi Entreprise]

Résumé

Le bilan universitaire de compétences vous permettra de mieux connaitre votre personnalité. C'est votre outil de décision pour définir ou compléter un projet professionnel, indispensable pour réussir dans vos projets d'études puis rechercher activement un stage ou un emploi.

Atelier 1 : 1h30 : Accueil et tests
- Rappel des objectifs et enjeux du module.
- Présentation de la méthodologie.
- Passation des tests de personnalité et d'interêts professionnels

Atelier 2 : 1h30 : Ma personnalité et mes souhaits professionnels
- Restitution et analyse des tests passés à l'atelier 1.
- Retour de chacun sur les résultats obtenus.

Atelier 3 : 1h30 : Mes centres d'interêt
- Analyse de l'environnement extra-universitaire : loisirs, engagement associatif, caritatif, sportif, etc.

Atelier 4 : 1h30 : Retour sur mes souhaits et choix passés
- Le métier qui vous fait rêver.
- Analyse du parcours scolaire : choix, réussite, échecs.

Atelier 5 : 1h30 : Cartographie de mes compétences
- Etablir le panel des compétences disponibles en terme de savoir, savoir-faire et savoir-être de sorte à dégager les grands domaines d'activité possible pour s'orienter. Pour chaque point et chaque fois que cela sera possible, les motivations et le niveaux de maîtrise seront mis en évidence.

Atelier 6 : 3h : Dessiner les contours de mon avenir professionnel
- Affiner le projet professionnel ou de formation : recherche documentaire en fonction de la cartographie des compétences jusqu'à cibler un panel de métiers précis.
- Confrontation au marché de l'emploi : méthodologie de l'enquête métier. Réalisation d'un questionnaire (court), recherche de contacts, passation du questionnaire et analyse de l'ensemble des sources d'information.

Atelier 7 : 1h30 : Stratégie et communication
- Définition d'un plan d'actions : pour atteindre mes objectifs, qu'est-ce que je dois mettre en œuvre dès maintenant ?

Ce module bilan peut être utilement complété avec les ateliers de techniques de recherche de stage ou d'emploi ou "Comment communiquer sur son projet professionnel ?".



Objectifs

A l'issue de la formation, chaque étudiant sera capable de :
Lister ses compétences et ses motivations.
Définir sa personnalité, ses atouts et ses axes de progrès.
Comprendre et justifier les choix passés et présents.
Pour…
Mieux déterminer ses choix d'orientation.
Présenter et argumenter son projet professionnel.
Confronter son projet professionnel aux besoins du marché de l'emploi.
Définir une stratégie pour atteindre son objectif professionnel.
Et en plus…

Intervenant Conseillers ESEE et cabinets de conseil	**Pré requis** Etre mobilisé par son projet	**Date :** Tout au long de l'année **Durée :** 12 heures d'atelier collectif et travail personnel **Nombre de participants :** 12 à 15 **Code formation : 13**

L'AvanThèse® ou comment devenir acteur de mon parcours professionnel

ESPACE [Stage Emploi Entreprise]

Une formation proactive de 16h30 sur tout un semestre : des séances collectives, des ateliers, un entretien individuel conduit par un formateur-conseil, une présentation orale et du travail personnel.

Trois volets complémentaires :

Autobiographie raisonnée : expliciter ses aspirations et tirer de ses expériences antérieures des éléments pour guider ses choix professionnels et de formation.

Recherche et veille d'informations : effectuer une recherche et une veille documentaire, notamment sur Internet pour préparer son projet professionnel. Engager une démarche réfléchie et se familiariser avec les outils adaptés.

Interviews et réseau : acquérir des méthodes et techniques pour construire son réseau relationnel, préparer et mener efficacement des entretiens avec des professionnels dont des docteurs.

Bilan : rédaction d'une synthèse, élaboration d'une stratégie de formation et d'un projet professionnel cohérent, présentation publique des travaux.

L'AvanThèse® est un dispositif initié et réalisé en partenariat avec l'ABG, Association Bernard Grégory.

En savoir plus : www.abg.asso.fr

Résumé

Thèse ou pas thèse de doctorat ? Telle est la question. Mieux vaut se la poser avant de se retrouver engagé pour trois ans ou de délaisser cette formation d'excellence par simple méconnaissance !
Conçue conjointement par des représentants du monde académique et du monde socio-économique, l'AvanThèse vous aide à répondre à cette question en toute connaissance de cause.

Objectifs

Permettre un choix éclairé de sa poursuite d'études en thèse ou pas.
Comprendre la spécificité et l'intérêt d'une formation par la recherche.
Etre acteur de son avenir professionnel.
Acquérir une démarche, des techniques et des outils pour préciser, réajuster son projet professionnel et devenir acteur de son parcours.

Intervenant	**Pré requis**	**Date :** Second semestre en M1. Premier semestre en M2.
Conseillers ESEE et cabinets de conseil	Etre mobilisé par son projet	**Durée :** 16h30 en présentiel, plus travail personnel sur un semestre
		Nombre de participants : 12 à 15
		Code formation : 24

Les Doctoriales® de la région Centre

Résumé

Comment tirer parti d'une formation par la recherche ? Quelles sont mes opportunités professionnelles ? Faut-il déjà penser à l'après thèse et comment ?
Pendant une semaine, les doctorants toutes disciplines confondues, des Universités de Tours et d'Orléans approfondissent leur connaissance des débouchés professionnels après la thèse et préparent leur insertion professionnelle.

Objectifs

Favoriser l'insertion professionnelle des docteurs en affinant leurs connaissances de l'ensemble de leurs compétences, de la dynamique de l'entreprise et des procédures de recrutement.
Développer sa capacité à mettre en œuvre un projet innovant.

Jour 1 :
Dynamique d'entreprise et logique d'innovation.
Préparation du travail en équipe sur un projet innovant.

Jour 2 :
Travail en équipe sur un projet innovant.
Vulgarisation par posters des thématiques de recherche, sensibilisation à la vulgarisation pour un public de non spécialistes.

Jour 3 :
Visites d'entreprises.

Jour 4 :
Les compétences et atouts des docteurs.
La recherche d'emploi : importance des réseaux.
Table ronde avec les industriels.
Table ronde avec d'anciens doctorants.

Jour 5 :
Simulations d'entretiens de recrutement.

Les Doctoriales® sont un dispositif initié et réalisé en partenariat avec l'ABG, Association Bernard Grégory.

En savoir plus : www.abg.asso.fr



Intervenant	Pré requis	Date : Automne-hiver
Conseillers ESEE, conseillers Université de Tours, cabinets de conseil	La priorité est donnée aux doctorants de 2ème et 3ème année de thèse.	Durée : 5 jours de séminaires en résidentiel Nombre de participants : 80 à 100
		Code formation : 25

Le Nouveau Chapitre de la Thèse® : valoriser mes compétences, ou comment valoriser au mieux mon expérience doctorale sur le marché de l'emploi

ESPACE [Stage Emploi Entreprise]

Résumé

La formation doctorale constitue une première expérience professionnelle qui permet d'aborder non seulement la carrière de chercheur dans le milieu académique, mais aussi tous types de métiers nécessitant une forte capacité d'innovation, et ce dans tous les secteurs d'activité, publics ou privés.

Un accompagnement est réalisé par un consultant externe pour permettre aux doctorants de préparer leur insertion professionnelle en faisant le point sur leurs compétences et leur projet professionnel.

Objectifs

Les doctorants sont amenés par une réflexion personnelle à :
Analyser leur thèse dans une optique de projet professionnel.
Mettre en valeur leurs compétences professionnelles transversales.
Présenter leur travail de recherche à un public de non spécialistes.
Identifier des perspectives d'insertion professionnelle.
Faire le point sur l'ensemble des compétences et qualité personnelles développées au cours de la thèse et se les approprier.

En octobre de chaque année un appel à candidatures est lancé, via l'ABG et les Ecoles Doctorales, aux doctorants de toutes disciplines susceptibles de soutenir leur thèse entre mai de l'année en cours et avril de l'année suivante.

- Première réunion collective pour confirmer et préciser les objectifs et méthodes de l'exercice et établir un planning de travail.

- Première analyse de la thèse à partir d'un canevas fourni.

- Première ébauche de rédaction du nouveau chapitre de la thèse et échanges avec le mentor.

- Premier rendez-vous individuel avec le mentor : préciser l'objectif de la thèse, travailler sur la transversalité des compétences et l'adaptation à un public de non spécialistes.

- Seconde réunion collective pour échanges sur l'avancement du travail, approfondissement de l'identification des compétences.

- Deuxième rendez-vous individuel : faire un point d'avancement sur la rédaction du Nouveau Chapitre de la Thèse et travailler sur les motivations et élaboration de pistes professionnelles.

- Troisième rendez-vous individuel : traitement des difficultés particulières, consignes pour la présentation orale.

- Troisième réunion collective : préparation à la présentation orale.

- Présentation orale de 20 minutes environ devant un public de spécialistes de la gestion des compétences et/ou de la R&D (recruteurs, DRH, responsable valorisation de la recherche…).

Démarche pédagogique cadrée par un cahier des charges défini par l'Association Bernard Grégory, spécialiste de l'insertion professionnelle des jeunes docteurs et piloté par un correspondant ABG de l'Espace Stage Emploi Entreprise.

Le Nouveau Chapitre de la Thèse® est un dispositif initié et réalisé en partenariat avec l'ABG, Association Bernard Grégory.

En savoir plus : www.abg.asso.fr

Intervenant Conseillers ESEE et cabinets de conseil	**Pré requis** Soutenir sa thèse entre mai de l'année en cours et avril de l'année suivante. Etre sélectionné par l'Ecole Doctorale en fonction de son projet professionnel	**Date :** Octobre à juin **Durée :** Equivalent d'une semaine de travail répartie sur trois mois de mars à fin juin **Nombre de participants :** Une dizaine selon propostion des Ecoles Doctorales.
		Code formation : 54



La «boîte à outils» :
les techniques de recherche de stage ou d'emploi

1.2



ESPACE
Stage Emploi
Entreprise

photo : Fotolia

Rédiger ou perfectionner mon CV

Savoir se présenter en une minute.
Un CV pour quoi faire ?
La construction d'un CV : quelles rubriques faire figurer ?
Comment présenter ses compétences, son expérience professionnelle ?
Rétro projection des CV et analyse critique par les participants complétée par les conseils du consultant.



Résumé

Incontournable dans la recherche d'un stage ou d'un emploi, le CV est le premier contact qu'un employeur a avec vous. Il doit donner envie de vous rencontrer, son objectif est de vous permettre de décrocher un entretien. Le "CV gagnant" n'existe pas ! Il y a cependant un certain nombre de règles à respecter…

Objectifs

Rédiger ou perfectionner son CV.
A l'issue de l'atelier, chaque participant disposera d'un CV corrigé et opérationnel dès les modifications apportées sur traitement de textes.

Intervenant	Pré requis	
Conseillers ESEE et cabinets de conseil	Disposer des CV 15 jours AVANT l'atelier. Obligatoire dans les maquettes de tous les M2.	**Date :** Entre septembre et février pour les étudiants en recherche de stage. Possibilité de mise en œuvre tout au long de l'année.
		Durée : 3 heures
		Nombre de participants : En cours magistral jusqu'en Licence. En TD de 15 à 20 participants au-delà de la Licence.
		Code formation : 20

Cibler mon marché de l'emploi

ESPACE [Stage Emploi Entreprise]

- Cibler son marché de l'emploi, pourquoi faire ?
- Présentation des ressources et supports sur lesquels les étudiants vont travailler (Kompass et bases de données entreprises, CD ROM APEC, offres de stages et d'emplois, revues spécialisées…).
- Travail pratique de recherche des informations en sous-groupe puis de synthèse des informations.
- Restitution des informations recueillies, synthèse et analyse par l'intervenant :
  - Les secteurs d'activités économiques susceptibles de recruter ?
  - Les fonctions qui reviennent le plus souvent ?
  - Les surprises : des secteurs ou des fonctions que l'on n'aurait jamais pensé à consulter ?
  - Les missions proposées ?
  - Les profils recherchés ?
  - Les compétences, aptitudes exigées ou vivement souhaitées ?
  - La fourchette de salaire ?

En conclusion :
- Présentation du bassin de l'emploi en région centre et en Ile de France.
- Les secteurs d'activités en tension.
- L'importance de la mobilité professionnelle.



Résumé

Pour une recherche de stage ou d'emploi efficace, il est nécessaire au préalable de définir ses objectifs professionnels et de travailler ses outils de communication comme le CV et la lettre de motivation. Mais cela ne suffit pas… Il est impératif d'identifier les secteurs d'activité qui recherchent mes compétences, les fonctions que je suis susceptible d'occuper, la conjoncture économique de mon domaine, le salaire auquel je peux prétendre… Il existe des outils et des méthodes variées pour cibler son marché de l'emploi. Cet atelier vous permettra de les maîtriser pour atteindre votre cible professionnelle.

Objectifs

Etre capable de définir avec précision le marché de l'emploi correspondant à sa formation.
A l'issue de l'atelier "Cibler le marché de l'emploi", chaque participant sera capable de répondre aux questions suivantes :
- Quels sont les secteurs d'activités économiques susceptibles de me recruter ?
- Quelles sont les fonctions qui reviennent le plus souvent ?
- Quelles sont les surprises : des secteurs ou des fonctions que l'on n'aurait jamais pensé à consulter ?
- Quelles sont les missions proposées ?
- Quels sont les profils recherchés ?
- Quelles compétences, aptitudes sont exigées ou vivement souhaitées ?
- Pour quelle fourchette de salaire ?

Intervenant	Pré requis	Date : Entre septembre et février pour les étudiants en recherche de stage. Possibilité de mise en œuvre tout au long de l'année.
Conseillers ESEE et cabinets de conseil	Avoir défini son projet professionnel	Durée : 3 heures
		Nombre de participants : 15 à 17
		Code formation : 19

Rédiger une lettre de motivation

ESPACE [Stage Emploi Entreprise]

- Règles de mise en page.
- Que comporte une lettre de motivation ?
- La lettre de motivation en candidature spontanée.
- La lettre de motivation en réponse à une offre de stage ou d'emploi.
- Comment rédiger une introduction "accrocheuse" ?
- Comment présenter ses arguments, ses compétences ?
- La demande de rendez-vous.
- Rédaction par les participants de leur lettre de motivation, aidés par le formateur.

Résumé

La lettre de motivation accompagne presque toujours le CV. C'est un argumentaire supplémentaire en faveur de votre candidature. Mais comment présenter vos atouts sans être redondant avec le CV ? Comment montrer votre intérêt pour une entreprise, un poste, une mission ?

Objectifs

Apprendre à rédiger une lettre de motivation en candidature spontanée ou en réponse à une offre de stage ou d'emploi.

A l'issue de l'atelier, chaque participant disposera d'une lettre de motivation corrigée et opérationnelle dès les modifications apportées sur traitement de texte.



Intervenant	Pré requis	
Conseillers ESEE et cabinets de conseil	Chaque participant doit venir avec une lettre de motivation (demande de stage ou d'emploi). Obligatoire dans les maquettes de tous les M2.	**Date :** Entre septembre et février pour les étudiants en recherche de stage. Possibilité de mise en œuvre tout au long de l'année. **Durée :** 3 heures **Nombre de participants :** En cours magistral jusqu'en Licence. En TD de 15 à 20 participants au-delà de la Licence. **Code formation : 22**

Réussir mon entretien de recrutement

ESPACE [Stage Emploi Entreprise]

Résumé

Un entretien, c'est d'abord la rencontrer entre deux individus. Au-delà des compétences requises indispensables, tout est affaire… d'afinités ! Vous voulez savoir comment présenter vos compétences, montrer votre motivation et vous présenter sous votre meilleure personnalité ? Cet atelier est fait pour vous !

Objectifs

S'entraîner à l'entretien de recrutement pour un stage ou un emploi.
Convaincre le recruteur du bien-fondé de sa candidature.
Comprendre le déroulement d'un entretien.
Comprendre les attentes d'un recruteur.
Maîtriser les techniques pour convaincre lors de l'entretien de recrutement.
Savoir se présenter, exprimer sa motivation et poser des questions pertinentes.

1ère partie : Préparer son entretien
- But de l'entretien : expression des attentes réciproques "et plus si affinités".
- Comment se préparer à l'entretien : analyser l'annonce, se renseigner sur l'entreprise, choix vestimentaire…
- Déroulement de l'entretien : la forme et le fond ou ce qui est dit et comment le dire :
posture, mimiques, voix, choix des mots.
- Se présenter : 5 minutes pour convaincre.
- Echanger des informations : répondre et poser des questions pertinentes.
- Exprimer sa motivation et convaincre.

2ème partie : Mises en situation avec un professionnel du recrutement
- Le consultant explique son travail de sélection à partir des dossiers reçus (cf. "Matériel nécessaire").
- Chaque étudiant bénéficie d'une simulation d'entretien. Les uns après les autres,
- Le consultant fait sortir de la salle le premier candidat, présente briévement au groupe la candidature de l'étudiant (CV, sa lettre de motivation et l'annonce se stage ou d'emploi). Le recruteur explique son travail de décodage, d'analyse de ces documents, comment il va orienter l'entretien et pourquoi.
- L'étudiant rentre, la simulation commence et se termine 15 à 20 minutes plus tard. Le participant énumère les aspects positifs, puis à améliorer, de son entretien. Les autres participants qui assistent à l'ensemble des simulations, lui renvoient leurs observations. Le consultant apporte les précisions qu'il juge nécessaires.

3ème partie : debriefing
Analyse critique par les participants et le consultant.

UNIVERSITE D'ORLEANS

Intervenant ECTI, professionnels séniors	**Pré requis** Disposer d'un CV et d'une lettre de motivation. Connaître son marché de l'emploi. Obligatoire dans les maquettes de tous les M2.	**Date :** Entre septembre et février pour les étudiants en recherche de stage. Possibilité de mise en œuvre tout au long de l'année. **Durée :** 3 heures par sous-groupes de 5 étudiants **Nombre de participants :** En cours magistral jusqu'en Licence. En TD de 5 à 8 participants au-delà de la Licence.
		Code formation : 21

Faites bonne impression ! Ou comment mettre toutes les chances de mon côté lors d'un entretien

Atelier 1 : parlez clair !
L'entretien téléphonique (avant, pendant, après).
- préparez votre appel. Mettez-vous en "condition".
- la voix, le rythme, l'intonation. Souriez, vous n'êtes pas filmé ! Conséquences d'être mal entendu, mal compris, mal jugé.
- placez votre voix (on respire, on se détend), ar-ti-cu-lez, parlez ni trop haut ni trop bas...
- éliminez définitivement les mots et expressions parasites ! (euh… en fait, ouais, c'est clair !).
Exercices de relaxation, de diction, de prise de parole. Mises en situations.

Atelier 2 : le bon look
Ce sont les premières secondes qui comptent !
- soignez votre look, adaptez-le à l'entreprise.
(définir l'image de l'entreprise, chercher à s'adapter tout en affirmant sa personnalité ; où et comment acheter les bonnes bases vestimentaires).
- les erreurs vestimentaires à ne pas commettre et ce qui est recommandé. (accessoires, parfums…). Vous fumez ? Parlons-en…
- les petits trucs pour garder sa personnalité malgré tout…
Exercices pratiques. Définir son image (couleurs, matières…).
Remise document de formation.

Atelier 3 : savoir être ou ne pas savoir être
Les premières secondes et les suivantes…
- souriez ! cette fois, vous êtes peut-être filmé !
- le regard ; le maintien (la démarche, s'asseoir, rester debout…).
- sachez vous présenter avec assurance (serrer la main… ou non).
- savoir se faire recommander de quelqu'un. Savoir accueillir, savoir remercier, inciter ou fixer un prochain rendez-vous.
- les gestes qui nous trahissent…
- et si vous vous intéressiez à votre interlocuteur ?
Exercices pratiques. Mises en situation.
Remise documents de formation.

Atelier 4 : les codes a retenir (aussi indispensables que votre code pin)
- règles masculin/féminin (en société, au travail).
- règles essentielles du savoir-vivre à table.
- règles autour du téléphone portable, des e-mails.
Questions libres des participants.
Quizz. Correction et explications.



Résumé

L'objectif de la formation est d'améliorer votre aisance relationnelle et de vous donner plus d'assurance lors d'un entretien. Le module "faites bonne impression" peut vous aider, alors inscrivez-vous !

Objectifs

Aborder l'entretien avec aisance et confiance en soi.
A l'issue de la formation, les participants seront capables de :
- reconnaître et appliquer les règles de base du "savoir-vivre" et du "savoir être" en société et en milieu professionnel.
- mettre en pratique les bases d'une communication saine et constructive.
- utiliser les clés pour mieux s'affirmer.
- utiliser les clés pour une meilleure estime de soi.

Intervenant	**Pré requis**	**Date :** Tout au long de l'année
Sophie Delvigne, consultante Attitude	Ouvert à tout public.	**Durée :** 12 heures (4 ateliers de 3 heures)
		Nombre de participants : 12 à 16
		Code formation : 63

Comment communiquer avec cet autre ? Ou comment mettre toutes les chances de mon côté lors d'un entretien

ESPACE [Stage Emploi Entreprise]

Résumé

L'objectif de la formation est d'améliorer votre aisance relationnelle et de vous donner plus d'assurance lors d'un entretien. Le module "comment communiquer avec cet autre" peut vous aider, alors inscrivez-vous !

Atelier 1 : leçon d'hygiène… relationnelle…
- définition d'une communication vivante et constructive.
- tout ce qu'on vous a appris en matière "d'incommunication" et qu'il faut oublier ! (les tueurs de la communication).
- les bases d'une communication non violente (CNV). (écoute, reformulation…).
- reconnaissez et exprimez vos sentiments et vos émotions.
- sachez vous "mettre en phase" avec votre interlocuteur.

Mises en situation.
Remise documents de formation. Bibliographie.

Atelier 2 : AFFIRMEZ-VOUS ! Vous êtes votre meilleur ami !
- passif, agressif ou affirmé ?
- pourquoi avez-vous tant de mal à vous affirmer? Les freins qui vous empêchent de vous faire entendre. Les conséquences.
- les pensées positives à apprendre par cœur…
- passez à l'action : "vous êtes content ? dites-le!" ; "vous n'êtes pas d'accord ? dites-le aussi !".

Test personnel. Outils de reconnaissance. Relaxation.
Mises en situation.
Remise documents de formation. Bibliographie.

Objectifs

A l'issue de la formation, vous serez capable de :
- être "en phase avec votre interlocuteur" en pratiquant une "écoute active" de votre interlocuteur.
- de reconnaître les outils qui vous aideront à vous faire entendre et comprendre.
- d'identifier les freins qui vous empêchent de vous affirmer et d'identifier les actions qui vous aideront à mieux communiquer.



Intervenant Sophie Delvigne, consultante Attitude	**Pré requis** Ouvert à tout public.	**Date :** Tout au long de l'année **Durée :** 6 heures (2 ateliers de 3 heures) **Nombre de participants :** 12 à 16 **Code formation : 64**

Et moi et moi, émoi…
Ou comment mettre toutes les chances de mon côté lors d'un entretien

ESPACE Stage Emploi Entreprise

Résumé

L'objectif de la formation est d'améliorer votre aisance relationnelle et de vous donner plus d'assurance lors d'un entretien. L'atelier "Et moi et moi, émoi..." peut vous aider, alors inscrivez-vous !

Définition et compréhension.
- qu'est-ce que l'estime de soi.
- les conséquences d'une basse estime de soi.
- les bienfaits d'une bonne estime de soi.

Apprenez à mieux vous connaître et mieux vous définir.
- qui êtes-vous donc ?
- le test : alors ? Basse ou haute estime de vous ? Que valez-vous ?

Et maintenant… quelques clés pour vous trouver… unique et formidable!
- talents et qualités (si si, vous en avez inévitablement, cherchez bien).
- acceptez ce qui vous parasite et vivez avec… ou débarrassez-vous-en définitivement…
- petits exercices quotidiens à répéter sans modération.

Théorie. Recherche et travail personnel. Tests. Exercices.
Remise de documents de formation.

Objectifs

A l'issue de la formation, vous serez capable de :
- mieux vous connaître et mieux vous définir.
- de prendre conscience des préjugés et des croyances qui vous empêchent d'agir comme vous le souhaitez.
- de reconnaître, d'apprécier et de mettre en avant vos qualités et vos compétences.



Intervenant	Pré requis	Date : Tout au long de l'année
Sophie Delvigne, consultante Attitude	Ouvert à tout public.	Durée : 3 heures
		Nombre de participants : 12 à 16
		Code formation : 65

Les tests de recrutement : ce qu'il faut savoir, comment s'entraîner

ESPACE [Stage Emploi Entreprise]

Résumé

Vous êtes convoqué à un entretien d'embauche et vous avez été prévenu qu'une batterie de tests de sélection vous sera administrée…
Vous souhaitez comprendre comment fonctionne ces tests ? Vous voulez gérer votre stress, vous entraîner et vous auto-évaluer sur les principaux tests utilisés en recrutement ? Inscrivez-vous dans cet atelier et venez développer des stratégies efficaces face aux tests de recrutement !

Ce module est interactif, dynamique et ludique, le but n'est pas de vous juger mais de prendre connaissance des panels de tests et de leurs fonctionnements.

Présentation théorique des panels de tests :
- Les tests d'évaluation, de personnalité, tests comportementaux, QI, QE, intelligences multiples, priorités au travail, tests d'aptitudes, tests cognitifs, tests de connaissances, de culture générale ou spécifique, tests de logique…

- Méthodologie et réalisation, analyse et passation de tests.

Travail en sous groupes à partir d'un panel représentatif de tests remis aux participants, échange de connaissances et de pratiques, techniques et conseils de réalisation.

Utilisation du vidéo projecteur pour présenter et visualiser les tests.

Des documents récapitulatifs sur les tests seront fournis à chaque participant en fin de module.

Objectifs

A l'issue de l'atelier, chaque étudiant sera capable de :
- Appréhender avec sérénité les tests possibles à l'embauche.
- Connaître les différents panels de tests et les techniques associées pour certains.
- Se préparer aux tests d'embauche, s'entraîner, acquérir des "trucs" et des techniques.



Intervenant	Pré requis	
Consultants Clésia	Ouvert à tout public.	**Date :** Tout au long de l'année
		Durée : 4 heures
		Nombre de participants : 12 à 15
		Code formation : 70

Dating Emploi :
15 minutes pour convaincre !

ESPACE
[Stage Emploi
Entreprise]

Résumé

Face à un recruteur potentiel, comment lui montrer votre motivation et lui présenter en quelques minutes vos compétences ? Le Dating Emploi vous permet de vos exercer à présenter votre candidature en un temps très limité, à échanger votre CV ou carte de visite avec des recruteurs de votre secteur.

Première partie (1h) :
Chaque étudiant passe un entretien avec un premier recruteur pendant 15 minutes. L'étudiant bénéficie d'un débriefing de 15 minutes "à chaud" avec le recruteur qui lui fait part de ses points forts et axes d'amélioration.
Un second entretien de 15 minutes suivi de 15 minutes de débriefing est conduit par un second recruteur.

Deuxième partie :
Etudiants et recruteurs se retrouvent pour échanger et prendre contact autour d'un verre.

Objectifs

Pour les étudiants :
S'exercer à l'entretien avec un professionnel de son secteur et bénéficier de ses conseils.
Se positionner pour un stage ou un emploi.
Comprendre le déroulement d'un entretien.
Comprendre les attentes d'un recruteur.
Savoir se présenter, exprimer sa motivation et poser des questions pertinentes.

Pour les entreprises, pourvoir des postes ou constituer leur CV-thèque.



Intervenant	Pré requis	
Conseillers ESEE et cabinets de conseil	Disposer d'un CV et d'une lettre de motivation. Connaître son marché de l'emploi.	**Date :** Tout au long de l'année **Durée :** 2 heures **Nombre de participants :** 20 à 25
		Code formation : 14

Créer, entretenir et développer mon réseau professionnel. Le "réseautage" : comment ça marche, à quoi ça sert ?

ESPACE [Stage Emploi Entreprise]

- Qu'est-ce qu'un réseau professionnel ?
- Pourquoi développer un réseau ? Comment fonctionne-t-il ?
- Quelles méthodologies mettre en œuvre ?
- Les règles pour bien "réseauter" en ligne
- Les réseaux sociaux en ligne : Viadeo, 6nergies, Xing, Linkedin,….

Le développement de réseaux est une activité fondamentale pour une personne en recherche d'emploi, mais aussi pour un salarié en poste.

Il faut soigner son réseau en interne, dans l'entreprise, pour être plus efficace et atteindre ses objectifs. Et en externe, pour rester visible sur le marché.

Echange de pratiques, remises d'outils et de documents récapitulatifs sur les techniques de réseaux.

L'atelier peut être complété par l'atelier "les techniques de relances" de 3h30.



Résumé

L'art du « réseautage » consiste à rencontrer des professionnels pour recueillir des informations, des conseils éclairés, d'autres contacts de professionnels, dans l'objectif d'une recherche de stage ou d'emploi et pour rester en veille sur son secteur d'activité. C'est un état d'esprit d'ouverture et de communication qui consiste à aller au devant des professionnels et à se confronter à son marché de l'emploi.

Objectifs

Donner au candidat des clés pour être visible et "lisible" sur le marché de l'emploi.
Développer ses réseaux personnels et professionnels.
Etre capable :
- D'identifier son réseau : savoir opérer une distinction entre mon réseau -les personnes que je connais et qui me connaissent- et le Réseau -les personnes que je ne connais pas encore et vers qui je dois aller pour atteindre mon objectif professionnel-.
- Etre capable d'organiser, de prendre contact avec son réseau et de le faire évoluer.

Intervenant	**Pré requis**	**Date :** Tout au long de l'année
Conseillers ESEE et cabinets de conseil	Disposer d'un modèle de candidature spontanée et de son projet professionnel afin de cibler les fonctions opérationnelles.	**Durée :** 3h30 (pouvant être complétées par l'atelier « les techniques de relances » de 3h30) **Nombre de participants :** 15 à 25
		Code formation : 27

Contacter une entreprise par téléphone. Le téléphone, un allié stratégique

ESPACE Stage Emploi Entreprise

Résumé

Malgré son côté intimidant, le téléphone est un outil redoutablement efficace pour obtenir des informations, décrocher un rendez-vous, relancer après avoir envoyé une candidature… à condition de savoir en faire bon usage !

Le contenu pédagogique est réparti entre 20 % de théorie et 80 % de mise en pratique à l'aide de jeux de rôles à partir de situations vécues.

1 - Le téléphone, outil de communication.
Avantages et inconvénients de l'outil téléphonique.
La voix, rythme, débit, volume, le choix des mots.
Adapter son langage à celui de son interlocuteur.
Les règles d'or. Les erreurs à éviter.

2 - Préparer son entretien.
Rechercher le bon interlocuteur, son nom, sa fonction…
Quel objectif je me fixe ?
Rédiger un guide d'entretien : mon argumentaire de "vente". Préparer les réponses aux objections auxquelles je peux m'attendre.
Proposer et imposer un rendez-vous.

3 - L'entretien.
Comment passer le barrage de la secrétaire ?
Etre courtois et directif.
Savoir se présenter et présenter sa demande.
Les 20 premières secondes, les 20 premiers mots.
Proposer, argumenter, répondre aux objections, rassurer, faire un résumé-analyse.
Savoir prendre congés de son interlocuteur : laisser une impression positive.

4 - Après l'entretien.
La fiche de suivi des contacts.
Gérer les suivis et les relances (téléphoniques, e-mails…)

L'atelier peut être complété par l'atelier "les techniques de relances" de 3h30.

Objectifs

Maîtriser les techniques de phoning afin de décrocher des rendez-vous.
A l'issue de la formation, chaque participant sera capable de :
- Maîtriser les techniques de prise de rendez-vous
- Savoir franchir le barrage de la secrétaire
- Obtenir un rendez-vous

UNIVERSITE D'ORLEANS

Intervenant	Pré requis	
Conseillers ESEE et cabinets de conseil	Etre en recherche active de stage ou d'emploi. Disposer d'un CV, d'une lettre de motivation et d'un projet professionnel opérationnels.	**Date :** Tout au long de l'année **Durée :** 6 heures **Nombre de participants :** 12 à 15
		Code formation : 30

Les techniques de relances

Résumé

Vous avez envoyé plusieurs candidatures qui sont restées sans réponse et vous souhaitez relancer les employeurs ? Cet atelier est fait pour vous ! Apprenez à mettre en valeur votre candidature pour qu'elle représente un intérêt supplémentaire, sortez de "a pile de candidatures", rendez-vous "visibles" et obtenez des entretiens.

Le module proposé est interactif, dynamique et ludique

Accueil des participants, présentation rapide de chacun.

Théorie sur les relances :
Utilité d'un nouveau mode de communication (objectifs et buts recherchés).
Les différentes techniques (téléphoniques, mails, écrites, réseaux…).
La préparation de la relance (notes et finalités).
Développer une bonne communication (théorie et exercices pratiques, simulations, analyses).
Les incontournables (ce qu'il faut impérativement faire passer dans son message).
Les erreurs à ne pas faire.

Travail en sous groupes à partir d'un questionnaire remis aux participants, échange de connaissances et de pratiques…

Utilisation du vidéo-projecteur pour présenter et valider les informations fournies.

Un document récapitulatif sur les relances sera fourni à chaque participant en fin d'atelier.

Objectifs

Etre capable d'effectuer des relances.
Réaliser l'apport d'une relance suite à un envoi de courrier ou de mail.
Donner envie au recruteur de se pencher davantage sur votre candidature.
Développer l'expérience et les techniques possibles de relances (téléphoniques, mails…).



Intervenant	Pré requis	
Consultants Clésia	Disposer d'un CV et d'une lettre de motivation opérationels. Avoir un projet professionnel et connaître son marché de l'emploi.	**Date :** Tout au long de l'année **Durée :** 3 heures **Nombre de participants :** 15 à 30
		Code formation : 29

Rechercher activement un stage ou un emploi. Les techniques et les outils à maîtriser

ESPACE Stage Emploi Entreprise

Résumé

Ce module vous propose d'acquérir les techniques et outils incontournables pour décrocher un stage ou un emploi en adéquation avec les objectifs de votre formation, vos goûts et aspirations professionnelles. Animé par des professionnels du recrutement, il vous apportera à travers de nombreuses mises en situation, un regard critique sur votre savoir-être et vous permettra de mobiliser vos ressources personnelles pour avoir et donner confiance.

1 - Définir ou préciser son projet
Un projet professionnel à quoi ça sert ?
Se positionner sur le marché de l'emploi.
Comment trouver l'information nécessaire ?
Quels sont mes atouts ?

2 - Rédiger ou perfectionner son CV
Savoir se présenter en une minute.
La construction d'un CV : quelles rubriques faire figurer ?
Comment présenter ses compétences, son expérience professionnelle ?

3 - Rédiger ou perfectionner sa lettre de motivation
Que comporte une lettre de motivation ?
La lettre de motivation en candidature spontanée.
La lettre de motivation en réponse à une offre de stage ou d'emploi.
Comment rédiger une introduction "accrocheuse" ?
Comment présenter ses arguments, ses compétences ?
La demande de rendez-vous.

4 - Cibler son marché de l'emploi
Les secteurs d'activités économiques susceptibles de recruter ?
Les fonctions qui reviennent le plus souvent ?
Les missions proposées ?
Les profils recherchés ?
Les compétences, aptitudes sont exigées ou vivement souhaitées ?
La fourchette de salaire ?

5 - Réussir son entretien d'embauche
Préparer son entretien
Mises en situation avec un professionnel du recrutement
Debriefing

6 - Créer, entretenir et développer son réseau professionnel
Créer, entretenir et développer son réseau professionnel
Qu'est-ce qu'un réseau professionnel ?
Pourquoi développer un réseau ? Comment fonctionne-t-il ?
Quelles méthodologies mettre en œuvre ?
Les règles pour bien "réseauter" en ligne
Les réseaux sociaux en ligne : Viadeo, 6nergies, Xing, Linkedin,….

7 - Contacter une entreprise par téléphone
Le téléphone, outil de communication.
Préparer son entretien. L'entretien. Après l'entretien.

Objectifs

S'entraîner et acquérir les techniques de bases de la recherche de stages ou d'emploi. A l'issue de la formation, chaque participant sera capable de :
- Mettre en place une méthodologie active et efficace de recherche de stage ou d'emploi.
- D'énoncer clairement le ou les projets professionnels répondant à ses compétences, goûts et aspirations professionnelles.
- Rédiger un CV et une lettre de motivation opérationnels dès les modifications apportées sur traitement de texte.
- Cibler le marché de l'emploi correspondant à sa formation.
- Savoir se présenter, exprimer sa motivation et poser des questions pertinentes. Se préparer aux questions habituelles et pièges.
- D'identifier son réseau. Etre capable d'organiser, de prendre contact avec son réseau et de le faire évoluer.
- Maîtriser les techniques de prise de rendez-vous. Savoir franchir le barrage de la secrétaire. Imposer un rendez-vous.

UNIVERSITE D'ORLEANS

Intervenant	Pré requis	
Conseillers ESEE et cabinets de conseil	Etre mobilisé pour sa recherche de stage ou d'emploi.	**Date :** Tout au lon de l'année. De septembre à décembre pour les étudiants en recherche de stage.
		Durée : 21 heures. Le module est composé de 7 ateliers de 3 heures chacun
		Nombre de participants : 15 à 20
		Code formation : 35

Le stage en entreprise : un tremplin pour mon avenir professionnel

ESPACE [Stage Emploi Entreprise]

Un stage pour quoi faire ?
Construire son projet de stage.
Vivre et réussir son projet de stage.
Valoriser son stage comme une première expérience professionnelle.

Résumé

Acquérir une méthodologie pour trouver un stage, appréhender le stage comme un moyen de découvrir le monde du travail, un métier, la vie de l'entreprise. Faire du stage un tremplin pour trouver un poste et pour affiner son projet professionnel.

Objectifs

Etre capable de parler de ses motivations, ses aptitudes professionnelles, savoir se présenter auprès d'une entreprise.
Savoir identifier des entreprises et des missions.
Savoir construire son offre de stage.
Conduire et exploiter son stage.
Valoriser son stage comme une véritable expérience.



Intervenant Juliette Delage, consultante APEC	**Pré requis** Etudiant en Licence. Rechercher activement un stage.	**Date :** Tout au long de l'année **Durée :** 2 heures **Nombre de participants :** 50 à 100. Cours magistral en Licence **Code formation : 39**


L'université d'Orléans
présente
Réussir mon intégration
lors d'un stage ou d'un emploi
1.3
Réussir mon intégration lors d'un stage ou d'un emploi
ESPACE
Stage Emploi
Entreprise
photo : Fotolia

Réussir mon stage en entreprise

ESPACE
[Stage Emploi Entreprise]

Résumé

Faire un stage est l'occasion de s'initier aux pratiques du terrain et de constituer ou enrichir son réseau personnel. C'est une première étape pour réussir vos études puis votre insertion professionnelle. Mais quelles sont les clefs de réussite d'un stage ?

Les 10 questions pour un stage réussi dans son parcours professionnel

1- Comment rechercher son stage ?
2- Où localiser un bon stage ?
3- Comment décrocher son stage ?
4- Comment définir son contenu de stage ?
5- Qu'est-ce que la convention de stage ?
6- Les droits et les devoirs du stagiaire ?
7- Comment résoudre les problèmes matériels ?
8- Comment s'intégrer dans l'entreprise d'accueil, le savoir-être du stagiaire ?
9- Comment élaborer et présenter un rapport de valorisation du stage ?
10 Comment faire de ce stage, le premier pas réussi dans la vie professionnelle.

Le point de vue des professionnels pour l'approche d'un recrutement.

Objectifs

Optimiser son stage en entreprise pour valider son cursus de formation et préparer une sortie vers un emploi :
- Conduire sa recherche de stage
- Définir ses objectifs de stage
- Savoir se comporter en tant que stagiaire
- Savoir répondre aux attentes de l'entreprise et le valoriser dans le rapport de stage



Intervenant	Pré requis	
ECTI, professionnels séniors	Ouvert à tout public.	**Date :** Tout au long de l'année
		Durée : 3 heures
		Nombre de participants : 15 à 20
		Code formation : 41

Réussir mon arrivée et mon intégration dans l'entreprise

ESPACE [Stage Emploi Entreprise]

Résumé

Vous venez d'arriver dans une nouvelle entreprise, embauché ou en stage. Les premiers jours sont essentiels : outre vos capacités de travail, votre réussite professionnelle dépend largement de votre capacité à vous intégrer rapidement. L'enjeu de la période d'essai dans un nouveau poste est important : outre la confirmation de votre embauche, c'est l'évolution de votre carrière dans l'entreprise qui pourrait se dessiner dès les premières semaines.

- Comprendre et assimiler l'importance de l'enjeu de la période d'essai pour être confirmé dans son poste.
- Connaître ses chances de donner la meilleure impression de soi-même dès les premiers jours.
- Connaître les critères et les attitudes à mettre en œuvre pour bien réussir sa période d'essai.
- Donner la meilleure impression de lui-même dès les premiers jours.
- Etre opérationnel dès son arrivée.
- Savoir et comprendre exactement ce que l'on attend de lui.
- Apprendre à gérer son temps : facteur clé de la période d'essai.

Point téléphonique en fin de chaque quinzaine. Assistance conseil par mail avec le formateur durant toute la période d'essai.

Objectifs

Réussir son intégration dans l'entreprise lors d'un stage ou d'un emploi.



Intervenant	Pré requis	Date : Tout au long de l'année
Bertrand de Courrèges, consultant.	Etre en recherche de stage ou d'emploi.	Durée : 3 heures (sans mise en pratique) ou 2 x 3 heures (avec les mises en pratique)
		Nombre de participants : 5 à 8
		Code formation : 81

Réussir mon intégration dans le monde professionnel

ESPACE Stage Emploi Entreprise

Fondamentaux, partage d'expériences, réflexion et préparation personnelles.

Anticiper l'intégration : collecter de l'information sur l'entreprise, préparer le Jour 1
Comprendre l'organigramme.
Décoder et adopter la culture d'entreprise.
Communiquer efficacement avec son environnement professionnel (manager, collègues, clients…).
Obtenir du "feed-back" pour s'intégrer plus efficacement.
Valider sa période d'essai.



Résumé

Que ce soit en stage ou pour un emploi, comprendre rapidement ses nouvelles responsabilités, se positionner en tant que professionnel d'un domaine et intégrer les règles informelles en cours dans une entreprise sont autant de facteurs de réussite.

Objectifs

A l'issue de la formation, chaque participant sera capable de :
Réussir son intégration dans son poste en sachant adopter les valeurs de l'entreprise, comprendre et respecter les codes de l'entreprise, savoir ce que l'on attend de vous.
Connaître des techniques pour obtenir des informations et recevoir du "feed-back" sur sa tenue de poste.

Intervenant	Pré requis	
Consultants Ad Arborem	Disposer d'un CV et d'une lettre de motivation.	**Date :** Tout au long de l'année. **Durée :** 2h30 **Nombre de participants :** 17 à 20 **Code formation : 7**

Réussir mon intégration : à la rencontre des "pro" avec mes enquêtes métiers

ESPACE [Stage Emploi Entreprise]

Fondamentaux, partage d'expériences, réflexion et préparation personnelles.

Objectifs.
Réalisation d'un questionnaire professionnel.
Techniques de communication : prise de rendez-vous, action commerciale, techniques d'entretien.
Analyse des résultats.
Suivre, entretenir son réseau professionnel.

Résumé

Développer une connaissance pratique et pragmatique des entreprises, fonctions et différents métiers via des rencontres avec des professionnels.

Objectifs

A l'issue de la formation, chaque participant sera capable de :
Développer les outils, méthodes et comportements nécessaires à une prise de contact professionnelle : préparer, se présenter, collecter des informations, prendre conscience de l'environnement professionnel, analyser les atouts des secteurs et fonctions.
Mettre en perspective les apports des rencontres avec son projet professionnel.



Intervenant	Pré requis	
Consultants Ad Arborem	Avoir un projet professionnel et un CV.	**Date :** 2ème semestre
		Durée : 2h30
		Nombre de participants : 17 à 20
		Code formation : 9

ESPACE [Stage Emploi Entreprise]

Atelier de découverte de l'entreprise
Principes et fonctionnement

Résumé

Vous êtes étudiant et vous allez effectuer un stage en entreprise. Votre souhaitez améliorer votre connaissance des rouages de l'entreprise, connaître l'importance du rôle de chaque acteur ? Cet atelier vous est adressé !

La finalité de l'entreprise.
Les éléments principaux pour fonctionner.
Les fonctions de l'entreprise.
L'environnement de l'entreprise : administratif, réglementaire, partenaires sociaux, fournisseurs, clients, concurrents, actionnaires, banquiers, consommateurs.
Enjeux stratégiques et commerciaux.
Importance de la mobilité professionnelle.
Pilotage d'un projet et objectifs à atteindre.
Facteurs de succès.

Objectifs

Connaître la réalité d'une entreprise, ses principes de fonctionnement et sa finalité.
Connaître le bassin d'emploi de la région Centre et de l'Ile-de-France.
Avoir une meilleure compréhension de l'entreprise, de son organisation et des enjeux stratégiques inhérents.



Intervenant	**Pré requis**	**Date :** Tout au long de l'année
Consultants Clésia. ECTI, professionnels séniors	Ouvert à tout public.	**Durée :** 2 heures
		Nombre de participants : 15 à 20
		Code formation : 32

ESPACE [Stage Emploi Entreprise]

Module connaissance de l'entreprise

Ce module peut être suivi tel que présenté ici ou faire l'objet d'aménagements en fonction des attentes et besoins des responsables de formations.

1 - Découverte de l'entreprise
Les grandes fonctions dans l'entreprise. Les secteurs d'activité, la taille et les formes juridiques. Facteurs de succès.

2 - L'approche sociale et juridique liée à l'embauche
La déclaration préalable à l'embauche. Le contrat de travail écrit : obligatoire ou non ? Les contrats à durée déterminée, les contrats d'apprentissage, les travailleurs intérimaires. Le contrat à durée indéterminée. Quelles formes et que doit mentionner le contrat ? L'existence de la période d'essai : à quoi sert-elle ? Renouvellement et rupture. Les règles d'articulations du contrat avec les conventions collectives. Droits et obligations du salarié et de l'employeur. Vie privée et travail.

3 - Management des hommes et des organisations
Comprendre l'entreprise d'aujourd'hui par un regard rapide sur les grands événements organisationnels et managériaux du 20ème siècle. Les enjeux de l'approche stratégique des compétences. Mise en œuvre de la démarche dans l'entreprise : conditions de réussite.

4 - Positionner l'avantage concurrentiel d'un nouveau produit ou service
Acquérir les outils. Identifier l'avantage concurrentiel de l'entreprise sur un nouveau produit ou service. Utiliser les outils de la propriété industrielle. Situer les segments de marché où s'exerce l'avantage concurrentiel. Les actions stratégiques dans le lancement d'un nouveau produit ou service. Etude de cas pratiques.

5 - La veille concurrentielle : un atout pour la PME
Cadrer la veille concurrentielle. Cibler les ressources à exploiter. Organiser le suivi dans l'entreprise. Etude de cas pratiques.

6 - Innovation et propriété intellectuelle
Enjeux stratégiques de l'innovation. Les acteurs et les outils de la protection des résultats. Modalités de protection.

7 - Préparation des conférences métiers / visites d'entreprises
Buts des conférences / visites d'entreprises. Attitude et comportement : le savoir-vivre en entreprise. Le guide d'observation en entreprise.

8 - Visite(s) d'entreprise(s)
9 - Table ronde avec des entreprises
10 - Evaluation des étudiants

UNIVERSITÉ D'ORLÉANS

Résumé

En France, plus de 2 600 000 entreprises emploient 16 500 000 salariés. Mais qu'est-ce qu'une entreprise ? Comment fonctionne-t-elle ? Qu'est-ce qu'un client, un avantage concurrentiel ou une innovation ?

Objectifs

Comprendre le rôle économique et sociétal de l'entreprise : une entreprise ça sert à quoi ?
Comprendre la structure d'une entreprise mais également son organisation sociale.
Quelles sont les grandes fonctions dans une entreprise ?
Démystifier l'entreprise et en avoir une représentation actuelle et objective.
A l'issue de la formation, chaque participant sera capable de :
- Distinguer les différentes notions de gestion : chiffre d'affaires, marge, bénéfice, trésorerie…
- Connaître la réalité d'une entreprise, ses principes de fonctionnement et sa finalité.
- Comprendre le rôle de l'entrepreneur.
- Mesurer l'impact de l'environnement de l'entreprise sur son fonctionnement.

Intervenant Conseillers ESEE et cabinets de conseil	**Pré requis** Ouvert à tout public.	**Date :** Tout au long de l'année **Durée :** 25 heures **Nombre de participants :** 17 à 25 **Code formation : 33**

Un voyage au cœur du monde de l'entreprise : la vie du chef d'entreprise… en jeu

ESPACE Stage Emploi Entreprise

Simulation ludique de l'activité d'une PME adaptée au contexte, à la population et à la durée de l'intervention.

Règles du jeu.
Constitution des équipes.
Mise en place des stratégies d'entreprise par équipes.
Jeu avec intervention permanente sur les sujets abordés en cours de jeu.
Bilan de chaque équipe et évaluation des stratégies prises au départ.

Résumé

A travers une pédagogie ludique, le jeu, venez vous initier au fonctionnement d'une entreprise, comprendre les principes de base et acquérir des connaissances pratiques sur la vie de l'entreprise, son organisation, sa gestion. Vous trouverez des documents de travail pour vous permettre d'apprendre, une mise en situation en équipe et 50 % d'apports théoriques, 50 % d'expérimentation !

Objectifs

Faire comprendre ce qu'entreprendre signifie.
Démystifier l'entreprise en familiarisant les participants avec ses grands principes de fonctionnement et avec les leviers dont elle dispose pour créer de la valeur.
Mettre en avant son rôle et sa contribution dans la société : comment participe-t-elle à l'évolution de la société ? Quelles sont ses contraintes ? Quelles sont les conséquences humaines de ses décisions sur la vie locale ?
Avoir une représentation positive de l'entreprise et de la création de valeur comme porteuse de développement et de pérennité.
Comprendre le rôle de l'entrepreneur et ce qui le pousse à relever le challenge de "devenir son propre patron".
Mesurer le degré d'interdépendance entre l'entreprise et son environnement notamment les impacts sociaux et sociétaux de ses performances.
Distinguer chiffre d'affaires, marge, bénéfice et trésorerie.



Intervenant	Pré requis	
Bruno BOUSSEL	Ouvert à tout public.	**Date :** Tout au long de l'année
		Durée : 4 heures pour une séance. Plus 3 heures facultatives d'approfondissement sur les sujets abordés
		Nombre de participants : 10 à 20
		Code formation : 16

Comprendre l'entreprise pour l'intégrer et agir avec efficacité

ESPACE [Stage Emploi Entreprise]

Accueil des participants.
Présentation de l'intervenant.
Tour de table avec questions sur les expériences en entreprise des participants.
Comprendre l'entreprise d'aujourd'hui par un regard rapide sur les grands événements organisationels et managériaux du 20ème siècle.
Les enjeux de l'approche stratégique des compétences, les nouveaux codes et règles du jeu.
Mise en œuvre de la démarche dans l'entreprise : conditions de réussite et nouveaux leviers.
Echanges et réponses aux questions.

Résumé

Parce qu'elles développent des règles du jeu internes qui leur sont propres, les entreprises sont toutes différentes et peuvent paraître complexes à appréhender, notamment dans le cadre d'une première expérience.
Comment cibler les entreprises qui développent des valeurs, des modes d'organisation et de management correspondant à ses souhaits ?
Comment comprendre au mieux l'entreprise pour réussir son intégration et être en capacité d'agir sur les leviers pour évoluer avec efficacité ?

Objectifs

Comprendre le fonctionnement de l'entreprise à travers son approche des compétences - stratégie, organisation, management, système de reconnaissance…
Etre en capacité de comprendre rapidement l'entreprise et à d'adapter son comportement au style d'organisation et de management pour s'insérer avec efficacité.



Intervenant	Pré requis	
Bruno BOUSSEL	Ouvert à tout public.	**Date :** Tout au long de l'année
		Durée : 4 heures
		Nombre de participants : 15 à 25
		Code formation : 17

Management des hommes et des organisations : approche stratégique des compétences

ESPACE [Stage Emploi Entreprise]

Tour de table avec questions sur les expériences en entreprise des participants.
Comprendre l'entreprise d'aujourd'hui par un regard rapide sur les grands événements organisationnels et managériaux du 20ème siècle.
Les enjeux de l'approche stratégique des compétences.
Mise en œuvre de la démarche dans l'entreprise : conditions de réussite.
Echanges et réponses aux questions.
Etude de cas avec travail en groupe de 4/5 participants puis restitution collective de chaque groupe avec échanges critiques sur les stratégies des groupes.
Approfondissement sur les sujets souhaités par les participants (outils d'identification, de validation, de gestion des compétences, systèmes de reconnaissance…).



Résumé

Pour faire face aux évolutions permanentes auxquelles elles sont confrontées ou pour les anticiper, les entreprises tentent d'adapter leur stratégie, leur organisation et leur management des compétences.
Quelle est la situation des entreprises sur ces sujets aujourd'hui? Quelle est la tendance ? Comment s'assurer d'agir de manière cohérente en tant que managé ou en tant que manager ? Comment faire les bons choix pour l'entreprise ?

Objectifs

Connaître les stratégies, les modes d'organisations, les styles managériaux et les systèmes de reconnaissance mis en place dans les entreprises en matière d'approche des compétences.
Appréhender les évolutions des styles d'organisation et de management des entreprises et connaître les évolutions en cours.
Etre capable de mobiliser les clés de réussite de mise en œuvre d'une approche stratégique des compétences pour se repérer et se diriger ou pour construire une stratégie de management dans le cadre de ses (futures) fonctions.

Intervenant Bruno BOUSSEL	**Pré requis** Facultatif : une expérience en entreprise (exemple : un stage réalisé ou en préparation) permet de dynamiser les échanges.	**Date :** Tout au long de l'année **Durée :** 16 h (4 h de cours + 8h d'étude de cas + 4 h de cours approfondissement) **Nombre de participants :** 15 à 25
		Code formation : 18

La veille concurrentielle : un atout pour la PME

ESPACE [Stage Emploi Entreprise]

1ère partie : 2 heures - les objectifs et les outils de la veille concurrentielle
Cadrer la veille.
Cibler les ressources à exploiter.
Organiser le suivi dans l'entreprise.

2ème partie : 1 heure - 2 sous-goupes sur cas pratique
Restitution en commun.

Résumé

Pratiquer une veille concurrentielle (competitive intelligence), c'est savoir où rechercher et suivre l'information sélective, sur les points-clés de votre avantage concurrentiel. Vous apprendrez comment mettre en place une veille concurrentielle utile et bien ciblée pour les besoins "opérationnels et stratégiques" d'une entreprise ou d'une organisation.

Objectifs

Maîtriser le contenu d'une veille concurrentielle, ses ressources, son suivi.
Apprendre à mener une veille concurrentielle : axes, moyens, résultats. Application en PMI-PME.



Intervenant	Pré requis	
ECTI, professionnels séniors	Ouvert à tout public.	**Date :** Tout au long de l'année
		Durée : 3 heures
		Nombre de participants :
		Code formation : 42

Comment positionner l'avantage concurrentiel d'un nouveau produit ou service

ESPACE [Stage Emploi Entreprise]

1ère partie : 2 heures - acquérir les outils
Identifier l'avantage concurrentiel de l'entreprise sur un nouveau produit ou service.
Utiliser les outils de propriété industrielle.
Situer les segments de marché où s'exerce l'avantage concurrentiel.
Les actions "stratégiques" dans le lancement d'un nouveau produit ou service.

2éme partie : 1 heure - cas pratique en 2 sous-groupes
Restitution commune.

Cet atelier peut-être utilement complété par l'atelier "La veille concurrentielle : un atout pour la PME".



Résumé

Pour évaluer l'avantage concurrentiel (competitive advantage) d'une entreprise, d'une organisation, qui s'engage sur un nouveau produit ou un service, ou met au point une nouvelle technologie, cela suppose de connaître l'état des lieux concurrentiel, y compris au niveau international. Si vous savez quel est votre avantage concurrentiel, vous savez où et comment vous positionner sur vos "segments" de marché, pour obtenir le meilleur résultat en fonction de vos moyens.

Objectifs

Positionner l'avantage concurrentiel d'un nouveau produit ou service : propriété industrielle, segments de marché, domaines d'action "stratégiques".
Comprendre les mécanismes de l'avantage concurrentiel et connaître les outils à disposition de l'entreprise.
Connaître les mécanismes et les enjeux de l'avantage concurrentiel.
Savoir dresser un tableau de l'avantage concurrentiel pour un nouveau produit ou service.

Intervenant	Pré requis	
ECTI, professionnels séniors	Ouvert à tout public.	**Date :** Tout au long de l'année
		Durée : 3 heures
		Nombre de participants : 15 à 20
		Code formation : 43

Les métiers de la recherche publique et de l’INRA

ESPACE [Stage Emploi Entreprise]

Présentation de l’INRA.
Présentation de l’INRA d’Orléans .
Présentation des métiers ITA de catégorie A : nature, modalités de recrutement, calendrier, épreuves, rémunération…
Présentation des métiers de chercheurs : nature, modalités de recrutement, calendrier, épreuves, rémunération…
Présentation de modes de recrutements particuliers : doctorant, CDD, apprentissage, travailleur handicapé.

Résumé

La découverte des métiers de la recherche en sciences du vivant

Objectifs

Connaître les métiers de la recherche publique et de l’INRA.
Connaître les différentes voies de recrutement de l’INRA et leurs modalités.
Connaître les flux de recrutements.
Donner aux participants les élements nécessaires pour des candidatures optimales pour les métiers de catégorie A à l’INRA.



Intervenant	Pré requis	
Christine RETY, RRH responsable des Ressources Humaines INRA Orléans-Tour	Ouvert à tout public.	**Date :** Janvier-Février, avant les campagnes de recrutements. **Durée :** 2 heures **Nombre de participants :** 50
		Code formation : 44

Les jeudis de l'entrepreneuriat

ESPACE Stage Emploi Entreprise

Organisation de 5 rencontres avec des chefs d'entreprise sous forme de conférences ou de tables rondes sur un sujet déterminé : les biotechnologies dans les entreprises, la communication d'entreprise, le statut d'auto-entrepreneur et les étudiants, qu'est-ce que l'innovation, les compétences dans l'entreprise, etc.

Résumé

Vous êtes étudiant en Master et vous serez bientôt sur le marché du travail ? Vous connaissez déjà l'entreprise et vous voulez aller plus loin pour être acteur au sein d'une entreprise ou peut-être créer ou reprendre une activité ? Cet atelier est fait pour vous !

Objectifs

Amener les étudiants à envisager toutes les formes d'entrepreneuriat pour leur insertion professionnelle : entreprendre comme salarié, créer ou reprendre une activité à son compte.

Développer leur connaissance de l'entreprise, faciliter leur employabilité et leur évolution de carrière sur le marché de l'emploi.



Intervenant	Pré requis	
Conseillers ESEE et cabinets de conseil	La priorité d'inscription est donnée aux étudiants de M2.	**Date :** De novembre à avril.
		Durée : 5 ateliers de 3 heures
		Nombre de participants : 20 à 25
		Code formation : 67

Conférence - La Génération Y. Les différences de générations et leur impact sur l'insertion professionnelle

ESPACE [Stage Emploi Entreprise]

Fondamentaux, partage d'expériences, réflexion et préparation personnelles.

Présentation des différentes générations et de leurs composantes majeures.
Présentation d'une vidéo de Jacques Attali.
Points forts de la génération Y / points forts des générations précédentes.
Points de vigilance de la génération Y et des générations précédentes.
Comment travailler ensemble et développer une synergie positive ?

Résumé

Prendre la mesure des différences de générations : comportements, styles, communication, valeurs, façons de travailler, attentes pour gagner en adaptation et compréhension du monde de l'entreprise.

Objectifs

Identifier les motivations propres à chaque génération et donner des clefs pour communiquer et travailler ensemble plus facilement.
Développer une ouverture d'esprit, gagner en confiance et en rapidité d'adaptation.



Intervenant Consultants Ad Arborem	**Pré requis** Ouvert à tout public.	**Date :** 2ème semestre
		Durée : 2h30
		Nombre de participants : 17 à 20
		Code formation : 8

D.E.V.A.
Dispositif d'Entrée dans la Vie Active.
Une entrée réussie dans la vie active !

ESPACE Stage Emploi Entreprise

Résumé

Vous êtes jeunes diplômés Bac+5 ou Bac+8 et vous recherchez activement votre premier emploi ? Le Dispositif d'Entrée dans la Vie Active s'adresse à vous !

Objectifs

Permettre à de jeunes talents de l'université d'Orléans de rechercher efficacement leur premier emploi et ce dans leur domaine de compétences.

Permettre aux employeurs (PME-PMI, collectivités territoriales…) de la région Centre d'innover, de développer des projets en attente de développement.

Les jeunes diplômés sont accueillis 6 mois maximum à l'Université d'Orléans. Ils bénéficient d'une formation de 60 heures pour détecter des projets en attente dans les entreprises de la région et sont accompagnés individuellement et collectivement par un conseiller d'insertion professionnelle et l'équipe ressource de l'Espace Stage Emploi Entreprise.

Intitulé des modules (60 heures de formation) :

Bilan personnel et professionnel
Atelier CV
Personnalité et caractère
Faire évoluer ses savoirs en savoir faire
Mes motivations, mes intérêts professionnels
Mes contraintes et priorités

Mes outils de communication
La lettre de motivation
La communication interpersonnelle
S'entraîner à l'entretien/Savoir se présenter professionnellement en une minute
Phoning
Méthodologie de relance

Communiquer avec l'entreprise
Découverte de l'entreprise / les attentes des chefs d'entreprises
Attitude et comportement : le savoir-vivre en entreprise
Cibler les entreprises
Gérer ses contacts, construire son réseau
Connaitre le tissu économique dans le Loiret
Organisation de la prospection

Identifier et conduire un projet innovant
L'entreprise innovante : Kézako ?
Méthodologie d'identification et de conduite de projets
La démarche commerciale appliquée à l'identification de besoins en entreprises
Positionner l'avantage concurrentiel d'un nouveau produit ou service
Définir le cadre du projet envisagé

Ce projet est l'un des projets soutenus dans le cadre de l'appel à projets pour des expérimentations en faveur de la jeunesse mis en œuvre par le Haut Commissaire à la Jeunesse.

UNIVERSITE D'ORLEANS

Intervenant	Pré requis	
Conseillers ESEE et cabinets de conseil	Diplômé Bac+5 ou +8. Moins de 26 ans.	**Date :** Tout au long de l'année **Durée :** 60 heures de formation sur le 1er mois suivi de 5 mois de prospection active des entreprises **Nombre de participants :** 4 groupes de 20 jeunes diplômés par an. **Code formation : 55**

Valoriser ses compétences auprès d'un employeur

ESPACE [Stage Emploi Entreprise]

Elaboration d'un portefeuille de compétences (portfolio).
Amorcer ou compléter l'élaboration d'un CV et d'un plan d'action professionnel.
Déterminer et lister les secteurs d'activités ou entreprises cibles en lien avec le projet professionnel.

Analyse du parcours personnel et de formation.
Analyse des réalisations personnelles et des connaissances acquises, aptitudes et capacités.
Identifier les connaissances acquises, champs d'intervention et savoirs faire.
Repérer les atouts et points forts au regard de l'objectif fixé.
Rechercher des pistes possibles d'orientation au regard de l'environnement socio économique et à partir des informations recueillies.
Elaborer un plan d'action.

Outils d'analyses internes à Clésia. Tests informatisés de type IRMR, Alter Ego, Holland…



Résumé

A travers la construction de votre portefeuille de compétences, cet atelier vous permettra de valoriser vos compétences dans le cadre de l'entrée dans la vie active : savoir, savoir-faire et savoir-être, éléments de motivation, repérage des centres d'intérêts et des valeurs dans le travail…

Objectifs

A l'issue de la formation, chaque participant sera capable de :
Assimiler les notions de projet, compétence, travail, employabilité, secteur d'activité.
Traduire et exprimer ses capacités et atouts disponibles à partir des connaissances, expériences et réalisations.
Identifier ses compétences, compétences transférables, spécificités, capacités en terme de savoir, savoir faire et savoir être.
Etre capable de les actualiser, de les "revisiter" et de les adapter.
Déterminer ses qualités professionnelles et repérer "ses réussites" à partir des compétences.
Construire une estime de soi et acquérir une meilleure connaissance de son mode de fonctionnement.
Assimiler les attentes et besoins des entreprises en termes de fonction et de mission.
Etre force de proposition et de résolution de problèmes au regard des offres d'emplois et des besoins de l'entreprise.

Intervenant Consultants Clésia	**Pré requis** Etudiants en fin de cursus ou en recherche d'une nouvelle orientation ou d'un repositionnement.	**Date :** Fin de cursus. **Durée :** 2 journées ou 4 demi-journées réparties sur une durée d'un mois, plus travail personnel entre chaque sessions **Nombre de participants :** Groupe(s) de 9.
		Code formation : 76


L'université d'Orléans
présente
Acquérir des compétences complémentaires
(savoir et savoir être)
1.4
Acquérir des compétences complémentaires (savoir et savoir être)
ESPACE
Stage Emploi
Entreprise
photo : Fotolia

Unité d'enseignement d'ouverture : valider une expérience

ESPACE [Stage Emploi Entreprise]

Résumé

Cette UEO est conçue pour vous permettre de valider une expérience acquise dans un milieu professionnel, associatif, humanitaire, etc… et vous permettre de repérer les compétences acquises et transférables dans vos poursuites d'études, la réussite dans un stage ou dans un emploi. Cette UEO est créditée de 3 ECTS.

Objectifs

A l'issue de la formation, chaque participant sera capable de :
Mettre en valeur une expérience en étant capable de décomposer ses éléments constitutifs en termes de savoir, savoir-faire et d'aptitude.
Savoir identifier ses motivations et ses qualités mobilisées, ses points forts et ses points à améliorer dans cette expérience.
Identifier les compétences transférables dans la réussite de ses études et/ou de sa prochaine vie professionnelle.

Pré requis :
Sera considérée comme "expérience", tout activité de l'étudiant d'une durée cumulée d'au moins un mois, ayant mobilisée des :
- connaissances, acquises ou non dans un cadre universitaire, en lien ou non avec les études actuelles.
et/ou
- des savoir-faire. C'est-à-dire la capacité à réaliser une tâche (rédiger, construire, gérer…) avec une certaine habileté.
et/ou
- des aptitudes. C'est-à-dire, la façon de se comporter (personnalité, caractère) dans la réalisation d'une tâche (attitude d'écoute lors de l'accueil de publics, capacité d'adaptation, comportement social…).
Cette expérience devra être récente, réalisée dans les 24 derniers mois, qu'elle ait donné lieu ou non à rémunération, quelque soit le milieu où elle a été acquise : estudiantin, professionnel (stage, emploi…), sportif, culturel, associatif, humanitaire, etc. Dans tous les cas, cette expérience devra révèler une réelle implication de l'étudiant dans sa réalisation, avoir été encadrée par un tuteur, un supérieur hiérarchique, un chef de projet… et avoir répondu au contraintes horaires de l'organisation où s'est déroulée l'expérience. Chaque étudiant devra justifier de la réalité de cette expérience par des bulletins de salaires ou tout autre attestation…

Contenu pédagogique :

1er atelier - 2 heures en début d'UEO -
Accueil, rappel des objectifs, modalités de contrôle.
Réalisation d'un "inventaire" des compétences à l'aide d'un document pédagogique.
Cet inventaire guidera l'étudiant dans la mise en évidence de ses connaissances, savoir-faire, aptitudes et qualités. Pour chaque point et chaque fois que cela sera possible, les motivations et le niveau de maîtrise seront mis en évidence ainsi que le cadre et le contexte dans lesquels la compétence est acquise (approche systémique).

2ème atelier - 2 heures en milieu d'UEO -
Point avec chaque étudiant sur l'avancée de son travail et mise en commun des facilités / difficultés rencontrées.
Consignes pour la rédaction du document final et la présentation orale.

3ème atelier - 2 heures -
Rédaction de la fiche de poste correspondant à l'expérience vécue.

4ème atelier - 2 heures en fin d'UEO -
Finalisation de l'inventaire de compétences.
Finalisation du document de synthèse et de la présentation orale.

UNIVERSITE D'ORLEANS

Intervenant	Pré requis	
Corinne Corlay, conseillers du SUIO et de l'ESEE	Justifier d'une expérience. Voir définition dans la partie contenu pédagogique.	**Date :** Premier semestre Licence 2ème ou 3ème année **Durée :** 8 heures, le lundi matin **Nombre de participants :** 15 à 20 **Code formation : 78**

Réussir ma vie étudiante : prendre la parole en public

ESPACE [Stage Emploi Entreprise]

Fondamentaux, partage d'expériences, exercices de simulation de présentation en public.
Préparer ses interventions orales : maîtriser son sujet, se fixer des objectifs.
Gérer son trac et développer la confiance en soi.
Comment intéresser dès la première phrase et laisser une trace.
Faire passer et ressortir un message clé.
Prendre en compte l'auditoire : le visuel, la gestuelle, les interventions.
Foire aux questions.

Résumé

Gagner en efficacité dans sa communication interpersonnelle en prenant conscience des besoins de l'autre et de ses différences, tout en prenant du recul sur ses propres pratiques et points de développement.

Objectifs

A l'issue de la formation, chaque participant sera capable de :
Savoir préparer efficacement son intervention en public.
Maîtriser sa présentation sur le fond et la forme.
Se connaitre pour optimiser sa gestion du stress.
Gagner en efficacité, en confiance et en convivialité.
Se préparer pour être disponible aux autres.
Souligner, mettre en avant les messages clé.



Intervenant	Pré requis	
Consultants Ad Arborem	Ouvert à tout public.	**Date :** Tout au long de l'année
		Durée : 2 fois 3 heures
		Nombre de participants : 15 à 20
		Code formation : 3

Réussir ma vie étudiante
Adopter un comportement gagnant : les 7 clefs pour réussir

ESPACE [Stage Emploi Entreprise]

Fondamentaux, partage d'expériences, réflexion et préparation personnelles.
"Soyez pro-actif".
Sachez où vous vous voulez aller.
Donnez la priorité aux priorités.
Pensez gagnant / gagnant.
Cherchez d'abord à comprendre, ensuite à être compris.
Profitez de la synergie.
Recherchez l'amélioration.
Foire aux questions.

Résumé

Donner des atouts, techniques et comportementaux, aux étudiants pour qu'ils réussissent les études et projets qu'ils entreprennent.

Objectifs

A l'issue de la formation, chaque participant sera capable de :
Adopter un comportement facilitant l'atteinte de ses objectifs.
Identifier ses comportements moteurs et freins à l'atteinte de ses objectifs.
Connaitre les comportements qui facilitent la réussite.
Se fixer un plan d'action comportemental pour mieux réussir.



Intervenant	Pré requis	
Consultants Ad Arborem	Ouvert à tout public.	**Date :** 1er semestre
		Durée : 3 heures
		Nombre de participants : 17 à 20
		Code formation : 4

Réussir ma vie étudiante : gérer mon stress lié à la vie étudiante

ESPACE [Stage Emploi Entreprise]

Résumé

Se connaitre pour mieux gérer le stress, en particulier celui lié à la vie étudiante (examens, jury …).

Fondamentaux, partage d'expériences, réflexion et préparation personnelles.
Comprendre et reconnaître le stress dans sa vie.
Déterminer les causes et situations provoquant un stress négatif.
Apprendre à repérer et gérer ses émotions.
Adopter des habitudes anti stress.
Construire son plan d'action personnalisé.
Foire aux questions.

Objectifs

A l'issue de la formation, chaque participant sera capable de :
Comprendre, déterminer les facteurs de stress.
Retrouver une attitude positive par la prise de conscience des outils et un plan d'actions personnalisé.
Identifier ses mécanismes de stress.



Intervenant Consultants Ad Arborem	**Pré requis** Ouvert à tout public.	**Date :** 1er semestre **Durée :** 3 heures **Nombre de participants :** 17 à 20 **Code formation : 5**

Réussir ma vie étudiante : gagner en efficacité, organiser mon temps et gérer mes priorités

ESPACE
[Stage Emploi Entreprise]

Résumé

Cette formation a pour objectifs de vous donner des outils simples et efficaces pour gagner en efficacité et d'identifier vos axes de progrès.

Fondamentaux, partage d'expériences, réflexion et préparation personnelles.
Comprendre ses modes de fonctionnement et sa relation au temps (vis-à-vis de ses études, du groupe, de ses activités extrascolaires …).
Evaluer son organisation, identifier ses forces et zones de développement.
Distinguer l'urgent de l'important (prioriser, organiser, structurer).
Découvrir des outils faciles à mettre en place et se les approprier.
Trucs et astuces.
Foire aux questions.

Objectifs

A l'issue de la formation, chaque participant sera capable de :
Optimiser son organisation du temps et les priorités pour gagner en efficacité et en confort de travail.
Connaitre ses modes de fonctionnement et identifier ses zones de progrès.
S'approprier des outils pragmatiques et faciles à mettre en place pour une organisation plus efficace.
Identifier ses mécanismes de stress.



Intervenant	Pré requis	Date : 1er semestre
Consultants Ad Arborem	Ouvert à tout public.	Durée : 3 heures
		Nombre de participants : 17 à 20
		Code formation : 6

L'approche sociale et juridique liée à l'embauche

ESPACE [Stage Emploi Entreprise]

Résumé

Savoir appréhender avec sérénité les différents types de contrat de travail, les droits et devoirs du salarié et de l'employeur.

Définition du contrat de travail (modalités de conclusion, contenu…).
La déclaration préalable à l'embauche.
La période d'essai (définition, durée…).
Le contrat de travail écrit : obligatoire ou non ?
Les différentes formes du contrat de travail : CDD (accès, clauses, durée, renouvellement, cessation…), CDI, contrat de travail temporaire.
Quelles formes et que doit mentionner le contrat ?
Les règles d'articulations du contrat avec les conventions collectives.
La modification du contrat de travail (modifications mineures ou essentielles du contrat).
Droits et obligations du salarié et de l'employeur.
La rupture conventionnelle du CDI, la rupture anticipée du CDD, la démission du salarié.
Les formalités de fin de contrat.
Vie privée et travail.

Objectifs

Connaissances juridiques et sociales dans les domaines liés à l'embauche.
Se préparer aux conditions de conclusion, de modification ou de cessation d'un contrat de travail.



Intervenant	Pré requis	
Pascale Seguin, consultants Clésia	Ouvert à tout public.	**Date :** Tout au long de l'année
		Durée : 3 heures
		Nombre de participants : 15 à 30
		Code formation : 31

Mieux me connaître à travers les tests

ESPACE Stage Emploi Entreprise

1er Atelier : présentation des tests (théorie, généralités et passation)
Accueil des participants et bref tour de table de présentation.
De l'utilisation des tests :
Présentation générale d'un test : définition, qualité, limites…

Passation en groupe d'un test général de personnalité : le GPPI
Passation en groupe d'un test de motivation : le TRICAM
Passation en groupe d'un test de choix professsionnel : le QVP
Dépouillement sur place par les intéressés du TRICAM selon explications et report des résultats sur grille

Rédaction par les étudiants d'un document exprimant la perception de soi

2ème Atelier : restitution
Restitution des résultats, en groupes de 8 à 10 étudiants
Profil GPPI
Profil TRICAM
Choix QVP

Remise à chaque étudiant d'un rapport écrit personalisé.
Appropriation des résultats et réponses aux questions individuelles.

Résumé

Opérer des choix d'orientation ou professionnels n'est jamais aisé. Outre l'information que l'on peut trouver sur les formations, les métiers ou les carrières, il est une information plus difficile à cerner : sa personnalité, ses aptitudes et ses potentiels. Cet atelier, avec comme outil la méthodologie des tests, propose de vous apporter un éclairage supplémentaire pour vous aider dans la construction de votre projet professionnel.

Objectifs

Mieux connaître sa personnalité et opérer des choix professionnels.
Prendre conscience de qui l'on est et de ce que l'on souhaite à travers les tests.
Découvrir sa personnalité au travers d'un test général.
Affiner ses motivations professionnelles.
Etre capable de présenter ses points forts et sa motivation en entretien.

UNIVERSITE D'ORLEANS

Intervenant	Pré requis	
Consultants Psy Form	Ouvert à tout public.	**Date :** Tout au long de l'année
		Durée : 6 heures
		Nombre de participants : 15 à 20
		Code formation : 34

Mieux connaître mon mode de fonctionnement et celui des autres avec l'outil MBTI®

ESPACE
Stage Emploi
Entreprise

Résumé

Etes-vous plutôt décideur, novateur, communicant, planificateur, pragmatique… ? Cet atelier vous apportera quelques réponses et pistes de vos points forts et à améliorer dans vos relations avec les autres.

Mieux se connaître à travers le MBTI : l'orientation de l'énergie, les modes de perception, les critères de décision, les modalités d'organisation.

Mises en situation en groupe à travers des jeux de rôles.

Comprendre les préférences personnelles, le fonctionnement de chaque type, les atouts et les faiblesses potentielles, le chemin de développement personnel.

L'intérêt de connaître son mode de fonctionnement pour mieux comprendre son mode de relation avec les autres et être plus constructif.

Les autres modes d'évaluation du style de communication : FIRO, l'assertivité, la synchronisation, les positions de vie (OK - OK), mode d'intelligence Hermann, la gestion du stress… utilisés dans les entreprises.

Etudes de cas, mises en situation.

Objectifs

Etre capable de définir son type de fonctionnement.
Exprimer ses axes de développement dans son mode de fonctionnement relationnel.
Déterminer un plan d'action pour lever une limite et renforcer un atout.
Avoir une meilleure connaissance de soi dans son fonctionnement avec soi-même et dans la relation avec l'autre.
Appréhender ses points forts et points de développement personnels et interperson-nels afin de développer son impact personnel.



Intervenant	Pré requis	
Consultants Clésia	Ouvert à tout public.	**Date :** Tout au long de l'année
		Durée : 1 heure de passation du test. 3h30 d'atelier de restitition et de mise en œuvre d'un plan d'actions
		Nombre de participants :
		Code formation : 37

Communication et relations professionnelles

Résumé

Vous êtes étudiant ou jeune diplômé ? Votre activité professionnelle vous conduit ou vous conduira à dialoguer et à communiquer… Vous devez ou devrez convaincre et motiver vos collaborateurs… Vous craignez les effets contreproductifs du conflit mais vous ne savez pas toujours l'éviter et en analyser les causes… Cet atelier a été pensé pour vous !

Les facteurs de stress :
- Repérer les types psychologiques.
- Prendre conscience de ses points faibles.
- Eviter les mises en échec de la relation.
- Connaître les effets de ma personnalité sur mon interlocuteur.
- Donner bonne impression.

La relation aux autres :
- Maîtriser les codes sociaux et psychologiques de la relation.
- Eviter "les erreurs diplomatiques" et les "messages toxiques".
- Savoir délivrer des messages "positifs" et mettre son interlocuteur en confiance.
- Lire les enjeux émotionnels des relations humaines.
- Eviter et désamorcer les conflits.
- Exercies pratiques et mises en situation.

Apports théoriques, études de cas pratiques, test d'autodiagnostics, création d'outils pratiques.

Objectifs

Maîtriser les enjeux émotionnels de la relation de travail.
Savoir communiquer dans l'entreprise.
Mettre ses interlocuteurs en confiance et éviter les conflits.
Se connaître et savoir travailler en équipe.



Intervenant David LUCAS, consultant Gaeris.	**Pré requis** Ouvert à tout public.	**Date :** Tout au long de l'année **Durée :** 14 heures **Nombre de participants :** 12 à 17 **Code formation : 47**

ESPACE Stage Emploi Entreprise

Initiation au management

La fonction de manager.
Les ressources humaines.
La formation.
L'exploitation / L'opérationnel.
Commercial / vente.
Gestion / finances / budget.
L'organisation.
Le management.
La direction d'un centre de profits.
Conclusion.

Résumé

Ce module a pour ambition de donner une vision à 360° du rôle et des missions d'un manager ou plus généralement d'un responsable de centre de profits à travers une approche globale et transverse du management.

Objectifs

Etre capable d'aborder la fonction managériale dans de bonnes conditions à partir de "fondamentaux" qui restent incontournables.
S'approprier une approche pragmatique et concrète du rôle et des missions d'un responsable de centre de profits.
Définir le management dans sa réalité au quotidien.
Connaître et comprendre le fonctionnement des collaborateurs.
Préparer les futurs managers à leurs responsabilités.
Rappeler leur rôle de manager en direction des dirigeants de P.M.E. et de T.P.E.



Intervenant Alain Migneau	**Pré requis** Ouvert à tout public.	**Date :** Tout au long de l'année
		Durée : 6 heures
		Nombre de participants : 12 à 15
		Code formation : 48

Créa'Campus, concours pédagogique de création d'entreprise

ESPACE [Stage Emploi Entreprise]

Résumé

Etudiant, dans l'avenir vous souhaiterez peut-être créer votre entreprise. Le concours pédagogique de création d'entreprise "Créa'Campus" est fait pour vous ! Orléans Val de Loire vous propose d'acquérir une expérience concrète en apprenant comment on devient entrepreneur, en partenariat avec les membres du Réseau Création Orléans Loiret, l'Université d'Orléans et tous les organismes qui soutiennent la création d'entreprise.

Objectifs

Ce concours de création d'entreprise spécifique aux étudiants de l'enseignement supérieur offre la possibilité aux participants d'exploiter leurs idées de création d'entreprise. Il se veut également un apprentissage concret de la conduite de projet mais a surtout l'ambition de faire naître le goût d'innover et d'entreprendre. Au-delà de l'apprentissage des méthodes et des techniques de création, l'enjeu est la transmission d'un état d'esprit entrepreneurial.

Entre septembre et octobre : réunion d'information collective.

1) Pré-inscription et inscription définitive après étude des fiches-projets par un comité de sélection.
2) Travail sur un projet global de création d'entreprise et remise d'un Business Plan.
3) Soutenance du projet devant un jury de professionnels pour les meilleurs dossiers.
4) Remise des prix :
- 1er prix Business Plan 3 000 Euros.
- 2ème prix Business Plan : 1 000 Euros.

Moyens mis à la disposition des équipes :
Modules de formation sur la création d'entreprise.
Ateliers pratiques animés par des chefs d'entreprises, des experts et des spécialistes de l'accompagnement de créateurs.
Suivi par un enseignant référent.
Budget de 500 Euros par équipe pour frais logistiques (téléphone, fax, déplacement, frais documentaires).

Pour obtenir des renseignements complémentaires contacter :
Anne VILLIEU au 02.38.69.80.56
anne.villieu@tech-orleans.fr



Intervenant	Pré requis	
OVLT, Orléans Val de Loire Technopole et Espace Stage Emploi Entreprise	Etudiant ayant un niveau allant de Bac+2 (en cours ou acquis) au doctorat et organisé en équipes pluri-disciplinaires.	**Date :** De septembre à février **Durée :** 18 heures d'apports théoriques et méthodologiques. 80 heures de travail en équipe sur un projet. **Nombre de participants :** Ouvert à tous.
		Code formation : 49

La fonction managériale et ses implications

ESPACE [Stage Emploi Entreprise]

Rôle et responsabilités des managers dans le contexte actuel. Evolution et adaptation des pratiques, missions, exigences nouvelles.
Organisation, gestion du temps et efficacité personnelle.
Communication et management des hommes et des équipes.
Créativité, développement et management de l'innovation.

Résumé

Permettre aux jeunes diplômés (licence, maîtrise ou doctorat) d'enrichir et compléter leur formation de base technique, scientifique, économique, ou littéraire par une initiation au management et à l'encadrement pour faciliter leur intégration en entreprise, organismes ou administrations.

Objectifs

Découverte du métier de manager d'équipe ou de projet et des responsabiltés inhérentes.



Intervenant	Pré requis	
Jacqueline Bochet, Anfora	Bac+3 minimun	**Date :** Tout au long de l'année
		Durée : 4 demi-journées de 3 heures
		Nombre de participants : 12 à 15
		Code formation : 56

Initiation à la conduite de projets



Espace Stage Emploi Entreprise

Résumé

On accorde de plus en plus d'attention aux compétences dites "transversales" dans les organisations. La conduite de projets constitue peu à peu l'une de ces compétences recherchées, quelque soit le poste, pour mettre en œuvre et atteindre les objectifs fixés.

Une fiche d'identification des besoins des stagiaires leur sera adressée 15 jours avant la formation de façon à répondre au plus près de leurs besoins et attentes.

Opter pour le mode projet.
Cadrer le projet, préparer les étapes.
Piloter le projet.
Evaluer le projet.

Objectifs

Avoir une vue globale et synthétique sur le mode projet et ses utilisations.
Connaître les bases de la méthodologie de projet.
S'approprier les outils de base de la conduite de projet.
A l'issue de la formation, chaque participant sera capable de travailler en mode projet, concevoir, conduire et évaluer un projet simple.

Intervenant	Pré requis	
Conseillers ESEE et cabinets de conseil	Ouvert à tout public.	**Date :** Tout au long de l'année
		Durée : 8 heures
		Nombre de participants : 12 à 15
		Code formation : 62

Conférence : l'éthique au travail

Résumé

Vous savez que le management ne se réduit pas à l'utilisation d'outils… Vous avez perçu que le discernement et la dimension éthique du manager déterminent les effets de sa pratique… Vous voulez orienter vos initiatives et nourrir votre créativité de manager… Vous vous posez des questions de fond et vous souhaitez valoriser une certaine culture générale… Cette conférence a été pensée pour vous !

La conférence :
Les savoir-faire sont la base de la réussite de l'entreprise. Cependant, le savoir-être ajoute à la logique des méthodes une part de psychologie et d'éthique qui rendent le développement et les performances bien plus durables. La vie de l'entreprise tient donc à ces trois ordres d'enjeux. Le manager doit être doué d'une intelligence à la fois logique (organisationnelle), psychologique (comportementale), éthique (philosophique). Le management ainsi entendu implique toujours un certain savoir-être. Cette conférence conduit à repenser le management, et vous donne ainsi les moyens de porter l'éthique dans votre activité professionnelle.

Objectifs

Manager à la pointe de l'innovation.
Nourrir son efficacité managériale.
Redonner puissance et hauteur à ses équipes.
Motiver pour les actions à haute intensité managériale.
Souder ses équipes autour de valeurs fortes.



Intervenant	Pré requis	
David LUCAS, consultant Gaeris.	Managers et futurs managers	**Date :** Tout au long de l'année
		Durée : 2 heures
		Nombre de participants : Conférence ouverte à tous.
		Code formation : 68

L'université d'Orléans
présente



À destination des personnels de l'université d'Orléans



ESPACE
Stage Emploi
Entreprise

photo : Fotolia

Réussir l'accompagnement des étudiants : le "manager coach"

ESPACE [Stage Emploi Entreprise]

Fondamentaux, partage d'expériences, réflexion et préparation personnelles.

Apprendre à connaître et identifier la personnalité, les compétences de chaque collaborateur.
Identifier où se situent les ressorts de la motivation, repérer quelles sont les causes de démotivation.
Etablir un contact de qualité avec chacun, en particulier en situation difficile.
Fixer des règles de fonctionnement individuelles et collectives.
Individualiser son approche : entretien et suivi.

Résumé

Cette formation vous permet de découvrir et/ou approfondir les pratiques en matière d'accompagnement des étudiants.

Objectifs

Développer et mettre en place un accompagnement de proximité.
Introduction au coaching et à la gestion de situations difficiles.
Savoir conduire des entretiens individuels.



Intervenant	**Pré requis**	**Date :** Tout au long de l'année
Consultants Ad Arborem	Personnels de l'Université d'Orléans (enseignant-chercheur, BIATOSS)	**Durée :** 8 heures
		Nombre de participants : 8 à 10
		Code formation : 1

Réussir l'accompagnement des étudiants : gagner en confort relationnel au quotidien et dans les situations difficiles

Fondamentaux, partage d'expériences, réflexion et préparation personnelles.

Les fondements de l'approche Arc-en-ciel.
Exercices individuels et collectifs.
Remise du profil personnel.
Debrief individualisé. Support à la compréhension de son profil.
Sketches de situations.
Etablissement d'un plan d'action personnel.

Résumé

Vous souhaitez gagner en efficacité dans votre communication interpersonnelle, développer votre aisance relationnelle, prendre conscience des besoins de votre interlocuteur et de ses différences, tout en prenant du recul sur vos propres pratiques et points de développement ? Cette formation s'adresse à vous !

Objectifs

Développer son aisance relationnelle avec une méthode fondée sur la compréhension des comportements (le sien et celui d'autrui) avec pour finalité :

- Mieux se connaître (profil personnalisé)
- Approfondir la méthode
- S'assouplir dans sa communication et mieux communiquer avec son entourage
- Développer sa communication interpersonnelle



Intervenant	Pré requis	
Consultants Ad Arborem	Avoir complété son profil en ligne (lien envoyé par e-mail)	**Date :** Tout au long de l'année
		Durée : 8 heures
		Nombre de participants : 15 à 17
		Code formation : 2

Conférence - La Génération Y. Les différences de générations et leur impact sur l'insertion professionnelle



Résumé

Prendre la mesure des différences de générations : comportements, styles, communication, valeurs, façons de travailler, attentes pour gagner en adaptation et compréhension du monde de l'entreprise.

Fondamentaux, partage d'expériences, réflexion et préparation personnelles.

Présentation des différentes générations et de leurs composantes majeures.
Présentation d'une vidéo de Jacques Attali.
Points forts de la génération Y, points forts des générations précédentes.
Points de vigilance de la génération Y et des générations précédentes.
Comment travailler ensemble et développer une synergie positive ?

Objectifs

Identifier les motivations propres à chaque génération et donner des clefs pour communiquer et travailler ensemble plus facilement.
Développer une ouverture d'esprit, gagner en confiance et en rapidité d'adaptation.



Intervenant	Pré requis	
Consultants Ad Arborem	Personnels de l'Université d'Orléans (enseignant-chercheur, BIATOSS)	**Date :** 2ème semestre **Durée :** 2h30 d'atelier de groupe **Nombre de participants :** 17 à 20
		Code formation : 57

Se former aux techniques de recherche de stages et d'emploi
Formation de formateurs

Résumé

Fondée sur une méthode active (brainstorming, travail individuel et synergie de groupe) cette formation animée par le consultant APEC, vous permettra de vous approprier la démarche globale d'une recherche d'emploi et/ou de stage efficace pour accompagner les étudiants dans leurs recherches.

Objectifs

S'approprier les méthodes et les techniques à faire acquérir aux étudiants autour de quatre pôles : Bilan – Projet – Marché – Actions.
Découvrir les enjeux d'un entretien afin d'en faire un véritable échange permettant de choisir le stage ou l'emploi correspondant au projet.

Module 1 : Stratégie de recherche d'emploi : Bilan-projet-actions-marché
1er jour : Comprendre et explorer le marché, notamment à l'aide des outils Apec, simulateur de marché et site.
2ème jour :
- Valoriser les compétences et les qualités personnelles.
- Faire émerger des projets professionnels réalistes.
- Construire des outils de communication écrite et orale adaptés aux projets et au marché.

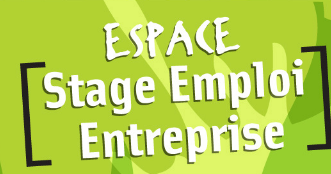
Module 2 : Stage en entreprise : première expérience professionnelle
- Repérer les axes de travail pendant les 3 périodes charnières : avant-pendant-après le stage.
- Identifier les entreprises pouvant être intéressées par leurs compétences.
- Elaborer une offre de services aux entreprises rentrant dans la cible de leur projet.
- Adopter le bon comportement en entreprise.

Module 3 : Entretien de recrutement
Situer la place des entretiens dans le processus de recrutement.
Travailler sur les enjeux du recruteur et ceux du candidat.
Préparer, simuler et exploiter des entretiens.



Intervenant	**Pré requis**	**Date :** Tout au long de l'année
Consultants APEC, Association Pour l'Emploi des Cadres	Personnels de l'Université d'Orléans (enseignant-chercheur, BIATOSS)	**Durée :** 4 jours, les jeudis 17, 24, 31 mars et le 7 avril 2011
		Nombre de participants : 8 à 10
		Code formation : 40

Un voyage au cœur du monde de l'entreprise : la vie du chef d'entreprise… en jeu



Simulation ludique de l'activité d'une PME adaptée au contexte, à la population et à la durée de l'intervention.

Règles du jeu.
Constitution des équipes.
Mise en place des stratégies d'entreprise par équipes.
Jeu avec intervention permanente sur les sujets abordés en cours de jeu.
Bilan de chaque équipe et évaluation des stratégies prises au départ.

Résumé

A travers une pédagogie ludique, le jeu, venez vous initier au fonctionnement d'une entreprise, comprendre les principes de base et acquérir des connaissances pratiques en droit du travail. Vous trouverez des documents de travail pour vous permettre d'apprendre, une mise en situation en équipe et 50 % d'apports théoriques, 50 % d'expérimentation !

Objectifs

Faire comprendre ce qu'entreprendre signifie.
Démystifier l'entreprise en familiarisant les participants avec ses grands principes de fonctionnement et avec les leviers dont elle dispose pour créer de la valeur.
Mettre en avant son rôle et sa contribution dans la société : comment participe-t-elle à l'évolution de la société ? Quelles sont ses contraintes ? Quelles sont les conséquences humaines de ses décisions sur la vie locale ?
Avoir une représentation positive de l'entreprise et de la création de valeur comme porteuse de développement et de pérennité.
Comprendre le rôle de l'entrepreneur et ce qui le pousse à relever le challenge de "devenir son propre patron".
Mesurer le degré d'interdépendance entre l'entreprise et son environnement notamment les impacts sociaux et sociétaux de ses performances.
Distinguer chiffre d'affaires, marge, bénéfice et trésorerie.



Intervenant	Pré requis	
Bruno BOUSSEL	Personnels de l'Université d'Orléans (enseignant-chercheur, BIATOSS)	**Date :** Tout au long de l'année **Durée :** 4 heures pour une séance + 3 heures d'étude de cas **Nombre de participants :** 10 à 20
		Code formation : 58

Comprendre l'entreprise pour l'intégrer et agir avec efficacité

ESPACE Stage Emploi Entreprise

Accueil des participants.
Présentation de l'intervenant.
Tour de table avec questions sur les expériences en entreprise des participants.
Comprendre l'entreprise d'aujourd'hui par un regard rapide sur les grands événements organisationnels et managériaux du 20ème siècle.
Les enjeux de l'approche stratégique des compétences les nouveaux codes et règles du jeu.
Mise en œuvre de la démarche dans l'entreprise : conditions de réussite et nouveaux leviers.
Echanges et réponses aux questions.

Résumé

Parce qu'elles développent des règles du jeu internes qui leur sont propres, les entreprises sont toutes différentes et peuvent paraître complexes à appréhender, notamment dans le cadre d'une première expérience.
Comment cibler les entreprises qui développent des valeurs, des modes d'organisation et de management correspondant à ses souhaits ?
Comment comprendre au mieux l'entreprise pour réussir son intégration et être en capacité d'agir sur les leviers pour évoluer avec efficacité ?

Objectifs

Comprendre le fonctionnement de l'entreprise à travers son approche des compétences - stratégie, organisation, management, système de reconnaissance…
Connaitre les stratégies, les modes d'organisations, les styles managériaux, et les systèmes de reconnaissance mis en place dans les entreprises.
Etre en capacité de comprendre rapidement l'entreprise et à d'adapter son comportement au style d'organisation et de management pour s'insérer avec efficacité.



Intervenant	Pré requis	
Bruno BOUSSEL	Personnels de l'Université d'Orléans (enseignant-chercheur, BIATOSS)	**Date :** Tout au long de l'année **Durée :** 4 heures **Nombre de participants :** 15 à 25
		Code formation : 59

Management des hommes et des organisations : approche stratégique des compétences

ESPACE [Stage Emploi Entreprise]

Résumé

Pour faire face aux évolutions permanentes auxquelles elles sont confrontées ou pour les anticiper, les entreprises tentent d'adapter leur stratégie, leur organisation et leur management des compétences.
Quelle est la situation des entreprises sur ces sujets aujourd'hui ? Quelle est la tendance ? Comment s'assurer d'agir de manière cohérente en tant que managé ou en tant que manager ? Comment faire les bons choix pour l'entreprise ?

Présentation de l'intervenant.
Tour de table avec questions sur les expériences en entreprise des participants.
Comprendre l'entreprise d'aujourd'hui par un regard rapide sur les grands événements organisationnels et managériaux du 20ème siècle.
Les enjeux de l'approche stratégique des compétences.
Mise en œuvre de la démarche dans l'entreprise : conditions de réussite.
Echanges et réponses aux questions.
Etude de cas avec travail en groupe de 4/5 participants puis restitution collective de chaque groupe avec échanges critique sur les stratégies des groupes.
Approfondissement sur les sujets souhaités par les participants (outils d'identification, de validation, de gestion des compétences, systèmes de reconnaissance…).

Objectifs

Connaître les stratégies, les modes d'organisations, les styles managériaux et les systèmes de reconnaissance mis en place dans les entreprises en matière d'approche des compétences.
Appréhender les évolutions des styles d'organisation et de management des entreprises et connaître les évolutions en cours.
Etre capable de mobiliser les clés de réussite de mise en œuvre d'une approche stratégique des compétences pour se repérer et se diriger ou pour construire une stratégie de management dans le cadre de ses (futures) fonctions.



Intervenant	Pré requis	Date : Tout au long de l'année
Bruno BOUSSEL	Facultatif : une expérience en entreprise	Durée : 16 h (4 h de cours + 8h d'étude de cas + 4 h de cours approfondissement)
		Nombre de participants : 15 à 25
		Code formation : 60

Communication et relations professionnelles

ESPACE [Stage Emploi Entreprise]

Résumé

Vous êtes personnel de l'Université ? Votre activité professionnelle vous conduit à dialoguer et à communiquer… Vous devez convaincre et motiver vos collaborateurs… Vous craignez les effets contreproductifs du conflit mais vous ne savez pas toujours l'éviter et en analyser les causes… Vous êtes soucieux du bien-être de votre équipe et de vos collaborateurs… Cet atelier a été pensé pour vous !

Objectifs

Maîtriser les enjeux émotionnels de la relation de travail.
Savoir communiquer dans l'entreprise.
Mettre ses interlocuteurs en confiance et éviter les conflits.
Se connaître et savoir travailler en équipe.

Les facteurs de stress :
- Repérer les types psychologiques.
- Prendre conscience de ses points faibles.
- Eviter les mises en échec de la relation.
- Connaître les effets de ma personnalité sur mon interlocuteur.
- Donner bonne impression.

La relation aux autres :
- Maîtriser les codes sociaux et psychologiques de la relation.
- Eviter "les erreurs diplomatiques" et les "messages toxiques".
- Savoir délivrer des messages "positifs" et mettre son interlocuteur en confiance.
- Lire les enjeux émotionnels des relations humaines.
- Eviter et désamorcer les conflits.
- Exercies pratiques et mises en situation.

Apports théoriques, études de cas pratiques, tests d'autodiagnostic, création d'outils pratiques.



Intervenant	Pré requis	
David LUCAS, consultant Gaeris.	Personnels de l'Université d'Orléans (enseignant-chercheur, BIATOSS)	**Date :** Tout au long de l'année **Durée :** 14 heures **Nombre de participants :** 12 à 17
		Code formation : 61

ESPACE [Stage Emploi Entreprise]

Conférence : l'éthique au travail

La conférence :
Les savoir-faire sont la base de la réussite de l'entreprise. Cependant, le savoir-être ajoute à la logique des méthodes une part de psychologie et d'éthique qui rendent le développement et les performances bien plus durables. La vie de l'entreprise tient donc à ces trois ordres d'enjeux. Le manager doit être doué d'une intelligence à la fois logique (organisationnelle), psychologique (comportementale), éthique (philosophique). Le management ainsi entendu implique toujours un certain savoir-être. Les philosophes, les psychologues et les sociologues de Gaeris contribuent à repenser le management, et vous donnent ainsi les moyens de porter l'éthique dans votre organisation.

Résumé

Vous savez que le management ne se réduit pas à l'utilisation d'outils... Vous avez perçu que le discernement et la dimension éthique du manager déterminent les effets de sa pratique... Vous voulez orienter vos initiatives et nourrir votre créativité de manager... Vous vous posez des questions de fond et vous souhaitez valoriser une certaine culture générale... Cette conférence a été pensée pour vous !

Objectifs

Manager à la pointe de l'innovation.
Nourrir son efficacité manégériale.
Redonner puissance et hauteur à ses équipes.
Motiver pour les actions à haute intensité managériale.
Elargir l'horizon des managers.
Souder ses équipes autour de valeurs fortes.



Intervenant	Pré requis	
Consultants Inspiris	Personnels de l'Université d'Orléans (enseignant-chercheur, BIATOSS)	**Date :** Tout au long de l'année **Durée :** 2 heures **Nombre de participants :** Conférence ouverte à tous. **Code formation : 69**

L'université d'Orléans
présente

La CV-Thèque des intervenants



photo : Fotolia

Joël ACHER - Ingénieur de formation, Joël Acher a piloté pendant près de 20 ans des structures dans le monde du conseil et de l'organisation autour des systèmes d'information, de la conduite du changement et de l'optimisation des structures.
En 1997, il crée le cabinet Clésia, dédié aux activités de conseil en organisation, d'accompagnement des cadres et jeunes diplômés et de formation.
Il conduit différentes missions d'accompagnement de cadres en entreprise, de management de projets (comment piloter un projet, une structure, mettre en place une stratégie d'entreprise, comment motiver un groupe…), de formation de formateurs et managers.
Par ailleurs, il intervient en tant que conseil auprès de grands comptes tertiaires.
☎ 06.60.95.63.25 - jacher@clesia.com - www.clesia.com

Ad Arborem - Nous sommes consultants RH chez Ad Arborem à Orléans. Notre métier N° 1, c'est le recrutement pour les entreprises de la région. Nous intervenons également en formation, bilans de compétences, conseil en ressources humaines.
Anne GIEN - Anne accompagne des jeunes diplômés avec succès depuis plus de 10 ans. Toujours de bon conseil, elle vous communiquera son enthousiasme, vous encouragera et vous donnera plein d'idées.
Anne aurait dû faire du théâtre. En fait, elle a élevé ses enfants puis est devenue consultante ressources humaines chez Ad Arborem.
Ses + RH : Forte expérience en recrutement et en accompagnement individuel et de groupe.
Magali GUILBERT - Magali accompagne des étudiants depuis 4 ans. Passionnée par les relations humaines, elle réfléchira avec vous, vous écoutera pour vous apporter des conseils personnalisés.
Magali rêvait de devenir championne de gymnastique. Elle a fait une école de commerce, de la vente, du marketing et du management, puis a changé de métier en rejoignant Ad Arborem en tant que Consultante RH.
Ses + RH : Forte expérience en recrutement, formation et accompagnement.
Gilles BOURGUOIN - Gilles accompagne des étudiants depuis 3 ans. Dynamique et tonique, il vous donnera des outils et des conseils pour faire de vous des professionnels.
Gilles voulait être pompier. Finalement, il a fait un IUT de gestion et des études RH Ecosse. Depuis, il a travaillé pour plusieurs entreprises, managé des équipes jusqu'à 250 collaborateurs. Il a rejoint Ad Arborem en tant que consultant RH .
Ses + RH : Forte expérience en recrutement, formation, accompagnement, conseil RH.
☎ 02.38.88.66.69 - www.adarborem.com -

Anfora, Jacqueline BOCHET - Titulaire d'une maîtrise de psychologie (LILLE et PARIS SORBONNE) + 2 DESS de l'INSTITUT DE PSCHOLOGIE de PARIS (Psycho pathologie et psycho pédagogie), complétée par des actions de formation en cours d'emploi (communication et journalisme d'entreprise / BCM PARIS, stratégie d'innovation, de négociation et de gestion / IGM PARIS, conduite de nouveau projet / CESI Ile de France), accompagnement des créateurs / A.P.C.E. Paris.

Elle a exercé des activités de conseil et formation en ressources humaines comme salarié au sein d'entreprises de différents secteurs en région parisienne (sanitaire et social / Hôpitaux de Paris, industrie pharmaceutique / SERVIER Neuilly, hôtellerie-restauration /Cie Wagons Lits, Etablissement Culturel CNAC GP, Formation Continue IGM.
Elle a créé à ORLEANS ANFORA : organisme de formation et une société de conseil en développement des ressources humaines : conception, organisation et animation de prestations et de formations en faveur de :
- L'emploi : du recrutement au reclassement, orientation et définition de projet, techniques de recherche d'emploi et de stages et ou de missions en entreprise, formation des cadres à l'entretien professionnel.
- La création, reprise d'entreprise : de l'évaluation préalable à la conception l'accompagnement au montage du projet : méthodologie et formation de créateurs/repreneurs et mise en réseau.
- La formation professionnelle : de l'ingénierie de formation à la mise en en œuvre, la construction des actions et l'animation, à titre personnelle, dans le domaine des prestations R.H.
- L'accompagnement au changement : de l'audit d'organisation à la conduite des hommes : GPEC, communication et management, mobilisation et conduite de projets, intégration des nouvelles mesures.
☎ 06.84.17.11.45 - anfora@wanadoo.fr

Nadège BODIGOFF-SANCHEZ - Psychologue, diplômée de l'IPSA Université Catholique de l'Ouest. Après avoir obtenu son DESS de Psychologie sociale – consultations psychosociologiques, elle est engagée à l'ACEREP, organisme de formation afin de travailler auprès de demandeurs d'emploi pour les accompagner dans leurs démarches d'insertion ou de réinsertion. Elle rejoint ensuite l'Université d'Evry en qualité de chargée de mission du suivi de l'insertion des aide-éducateurs ; elle assurera même la direction de l'équipe. Débauchée par le GRETA, elle collabore pendant 5 années en qualité de coordonnatrice pédagogique. Elle assure la mise en place et la gestion de formations telles que alphabétisation-FLE, assistante administrative, secrétariat bureautique, ainsi que les formations en alternance de Brevet Professionnel de coiffure et celui d'esthétique. Elle coordonne et recrute plusieurs équipes de formateurs. Désireuse d'ouvrir son cabinet de consultations psychologiques, elle s'installe en qualité d'indépendante et développe ses lieux d'intervention. Ainsi, elle reçoit des patients au sein de son cabinet sur l'Essonne, intervient à l'Ecole de Reconversion Professionnelle-ONAC et assure des ateliers d'insertion pour l'Université Paris-Sud 11. Ses compétences et son expérience professionnelle lui permettent ainsi d'appréhender notamment les problématiques d'insertion.
☎ 06.09.83.82.82 - nadege.sanchez01@orange.fr

Bruno BOUSSEL - Doté d'une double compétence scientifique (Biologie - Université Nancy 1) et stratégie-managériale (MBA exécutive – Reims management school), il a commencé sa vie professionnelle dans le secteur agro-alimentaire en tant que responsable de secteur (ULM) puis a pris la direction industrielle et commerciale d'un centre de profits d'un groupe d'agrofourniture (groupe ROULLIER).
Il a ensuite rejoint le cabinet de conseil Cohésium en tant qu'ingénieur d'affaires pour mener des missions en développement commercial puis a contribué à créer le département formation (actions inter et intra).

En 1994, il crée son entreprise de conseil (Adéquation Ressources) centrée sur le diagnostic des besoins des entreprises autour des problématiques d'organisation, de management et de compétences : conseils stratégiques auprès des chefs d'entreprise (PME), validation et formulation du besoin, ingénierie, recherche et sélection des intervenants, mise en place des actions, coordination et suivi.
Il rejoint ensuite le MEDEF pour prendre la fonction de coordinateur régional. Conseiller du Président, il contribue à l'élaboration de la politique patronale régionale, en assure la mise en oeuvre et le suivi.
Il anime et fédère les acteurs patronaux (Branches professionnelles et structures territoriales) et assure la coordination politique et technique des outils patronaux et paritaires - (Opca, Fongécif…).
Secrétaire d'une instance paritaire régionale, il anime ce lieu de dialogue social régional et d'actions paritaires qui lui confère une bonne connaissance des partenaires sociaux.
Interlocuteur des acteurs régionaux (Conseil Régional, Préfecture, DRTEFP, Rectorat, Université, Pôle Emploi…), il participe à la construction et la mise en oeuvre de la politique emploi-formation régionale.
Il a également initié la démarche de "Gestion Par les Compétences" et porté son développement opérationnel en région Centre.
☎ 06.13.60.57.26 - bboussel@medefcentre.com

Corinne CORLAY - 5 années d'expérience dans le secteur de la formation, l'insertion et l'accompagnement autour du projet professionnel. Titulaire d'un diplôme de formatrice et certifiée praticienne en PNL.
Intervenante dans diverses structures telle que l'Université d'Orléans, des organismes privés, publics et associatifs.
Elle continue à se former autour de modules de communication et de conduite de projets professionnels. Elle accompagne des conduites de changements et prépare ses publics aux techniques de recherches d'emploi. Enfin elle forme de futurs formateurs et chargés d'insertion sur la dimension de l'accompagnement.
☎ 06.37.08.03.35 - c.e.corlay@orange.fr

Bertrand de COURREGES - « LE FORM'ACTEUR », de formation Sciences Economiques, Droit et Economie Agricole, est un professionnel du Marketing Opérationnel, du développement commercial et de la formation commerciale. Compétences et savoir-faire acquis dans la Phytopharmacie, pour le compte de grands Groupes industriels multinationaux. Expérience complétée par la direction de marché dans le domaine de l'Outsourcing de fonctions d'entreprises auprès de grands clients, institutionnels de l'assurance et de la protection sociale complémentaire, de la banque et de l'industrie, au sein de grandes SSII.
Il intervient auprès de dirigeants et directions opérationnelles dans les missions de conseil et de formation commerciale : audit commercial, analyse et recommandations, élaboration, mise en place et suivi de plans marketing, animation de réseau de distributeurs et de clients comptes-clé, formation et accompagnement individuel et collectif de commerciaux.
☎ 06.80.99.05.11 - bertrand.decourreges@club-internet.fr

Juliette DELAGE - Titulaire d'un Master en Administration des Entreprises elle a débuté son expérience professionnelle dans le domaine de la formation pour jeunes adultes. Elle a l'opportunité de travailler au sein de cabinets de recrutement IBD/ALGOE, ASEC, où elle effectue des missions de recrutement, de bilans de compétences et d'outplacement collectif et individuel, ceci pendant une dizaine d'années.
Elle travaille depuis 1992, au sein de l'APEC où elle accompagne les cadres en recherche d'emploi, conseille les cadres en activité et les jeunes diplômés.
Elle participe à un grand évènement « OBJECTIF STAGE » qui consiste à faire se rencontrer des entreprises et les étudiants de la région Centre.
☎ 06.89.94.21.48 - juliette.delage@apec.fr - www.apec.fr

Sophie DELVIGNE - Notre vie est faite de relations. J'ai toujours pensé que les relations entre les personnes étaient un des biens les plus précieux que nous ayons à gérer. Or il m'apparaît aujourd'hui que nous sommes plus doués pour "l'incommunication" que pour son contraire, et cela malgré la profusion grandissante de moyens technologiques ! C'est pourquoi, après 28 ans d'expérience commerciale et de relations humaines, j'ai décidé de créer "attitudes", une école de la "relation" en quelque sorte. "attitudes" a pour vocation d'aider les uns et les autres à améliorer leurs compétences sociales. Les codes de politesse, la connaissance d'un "savoir-vivre", une communication saine et bienveillante, l'attention à l'autre sont des graines à semer sans modération pour des relations agréables et vivantes. J'ai hâte de vous retrouver au sein de mes ateliers !
☎ 06.80.94.51.60 - sophie.delvigne@wanadoo.fr - www.savoirvivreattitudes.fr

ECTI, professionnels séniors bénévoles - un réseau d'experts du Loiret. Anciens cadres et responsables d'entreprises et d'administrations, techniciens, artisans, professions libérales, les membres d'ECTI viennent de tous les secteurs de l'économie : industrie, services, commerce, distribution, transports, banque, assurance. Ils ont exercé leurs responsabilités dans toutes les fonctions de l'entreprise : direction générale, marketing, commercial, production, achats, méthodes, maintenance, qualité, logistique, finance, comptabilité, contrôle de gestion, ressources humaines, juridique, informatique, etc. ECTI a pour vocation de mobiliser les compétences individuelles et collectives de ses membres pour les mettre au service de la société. Bénévoles et indépendants, ce sont des conseillers objectifs. Au niveau national et international, ECTI c'est près de 2000 missions par an dont 40 % dans une soixantaine de pays.
☎ 06.83.84.46.07 - ecti45@bbox.fr - www.ecti.org

Marie-Pierre FIERS - Diplômée en Educabilité cognitive, Marie Pierre Fiers intervient depuis plus de 15 ans dans le domaine de la formation et de l'insertion professionnelle.
Responsable depuis 7 ans du département Formation de Clésia, société de conseils en organisation, formation et conduite du changement, elle a conçu et mis en œuvre, des stratégies pédagogiques autour de 3 pôles : l'entrée dans la vie active pour les jeunes diplômés ; le retour à l'emploi (cadres et assimilés) et la formation de formateurs.
Spécialisée en techniques de communication et praticienne de PEI, Marie-Pierre Fiers possède des compétences fondamentales en transmission des savoirs, pédagogie et andragogie.
☎ 06.99.70.63.77 - mpf@clesia.com - www.clesia.com

Gaeris - David LUCAS - Docteur en philosophie, il accompagne les dirigeants d'entreprise pour le management des ressources humaines. Après plusieurs années d'enseignement et de recherche dans le domaine de l'éducation, il a créé Gaeris Sciences Humaines et conduit actuellement de nombreuses activités de conseil. La méthode Gaeris consiste à distinguer les enjeux logiques, psychologiques et éthiques de l'entreprise, et permet de proposer des plans d'action parfaitement adaptés à la situation particulière de l'entité. Cette méthodologie a également donné lieu à des publications, et enrichit les actions de terrain par des activités de recherche que Gaeris a encore l'ambition de développer.
☎ 02.38.78.18.79 - david.lucas@gaeris.com - www.gaeris.com

Martine GILBERT - Après une expérience de 15 ans en tant que responsable formation et communication d'un grand organisme de recherche public, Martine Gilbert a obtenu en 2002 un master fonction d'accompagnement en formation (bilan de compétences, accompagnement VAE, conseil en orientation), et a créée au sein de son organisme une fonction nouvelle de conseiller en orientation interne. Elle a développé des formations sur la notion de trajectoire professionnelle et de portefeuille de compétences.
Par ailleurs, ancienne présidente d'une association d'entraide entre chercheurs d'emploi (www.ececo.org), elle est très sensibilisée à la question de la recherche d'emploi.
☎ 06.30.13.93.53 - martine.gilbert@orleans.inra.fr

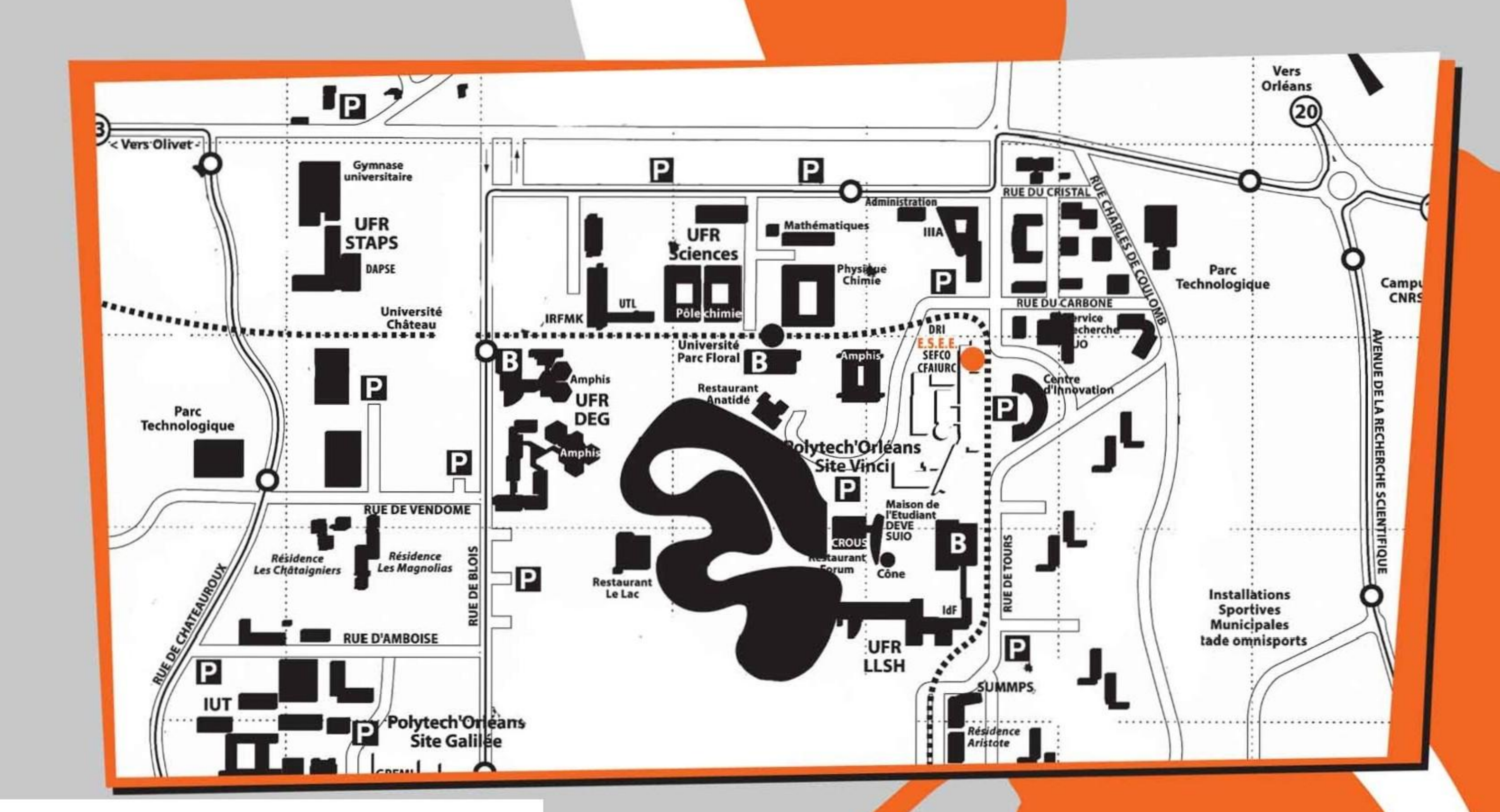
Alain MIGNEAU - De formation « commerciale » et « marketing », il a créé et dirigé pendant 28 ans l'agence d'Orléans de Publicité Extérieure DAUPHIN, puis CLEAR CHANNEL.
Après avoir su maîtriser à la direction de son agence la période d'expansion des années 80, puis la période de récession des années 90, il a assumé le passage à la mondialisation et au

management « anglo-saxo » après le rachat de la société DAUPHIN par le groupe américain CLEAR CHANNEL.
Il intervient aujourd'hui auprès des cadres « d'encadrement », des organismes de formation et des étudiants afin de transmettre avec pragmatisme « un retour » très concret de ses 28 années d'expérience à partir des compétences acquises et mises en application au niveau du Management et de la direction d'un Centre de Profits.
☎ 06.75.60.21.86 - alain.migneau@laposte.net

Pascale SEGUIN - Docteur en Droit, elle dispose d'une solide expérience non seulement dans la formation professionnelle en contrat d'appprentissage et à l'université, mais aussi dans l'insertion professionnelle (recrutement, développement du réseau d'entreprises). Chargée de créer et d'animer des sessions de formation continue, elle a été responsable de missions destinées à l'insertion, en collaboration notamment avec des structures sociales. Elle a animé des forums sur les métiers, mettant ainsi en contact des candidats à l'embauche avec des professionnels et des recruteurs. Elle est donc au centre des préoccupations des docteurs, ayant elle-même suivi ce parcours universitaire, et dispose du fait de son expérience d'une connaissance des exigences et des besoins du marché. Elle maîtrise la problématique de l'insertion des docteurs dans des structures, notamment privées, a priori non préparées à l'embauche d'un tel candidat.
☎ 06.17.87.38.03 - pascaleseguin@yahoo.fr

Yves TROUSSEAU - Diplômé en psychologie du travail et des organisations, il a occupé des fonctions de chargé de recrutement, de chargé de mission en ressources humaines (RH), d'animateur de formation, d'ingénieur de formation dans les secteurs du commerce automobile et de l'industrie. Intervenant au CNAM pendant 2 ans, il a pu en parallèle former plus d'une cinquantaine de personnes au métier des RH. A l'issue de ces 7 années d'expérience professionnelle, il a rejoint l'APEC, acteur incontournable des problématiques RH des cadres et des entreprises. Il accompagne ces 2 clients sur les questions de gestion de parcours professionnel tant en interne qu'en externe. Par ailleurs, il conseille également les entreprises sur leurs problématiques de recrutement et de sourcing. Il coache régulièrement de nombreux cadres actifs sur des problématiques d'évolution professionnelle. Il anime de nombreux ateliers de travail touchant au thème de la recherche d'emploi.
☎ 06.74.94.75.94 - yves.trousseau@apec.fr - www.apec.fr

ESPACE
Stage Emploi Entreprise



Contacts

Espace Stage Emploi Entreprise
Université d'Orléans
Maison de l'Etudiant - 1e étage
Rue de Tours
45067 0rléans Cedex2
Tél. : 02 38 49 45 47
stage.emploi@univ-orleans.fr



UNIVERSITE D'ORLEANS



www.univ-orleans.fr/esee